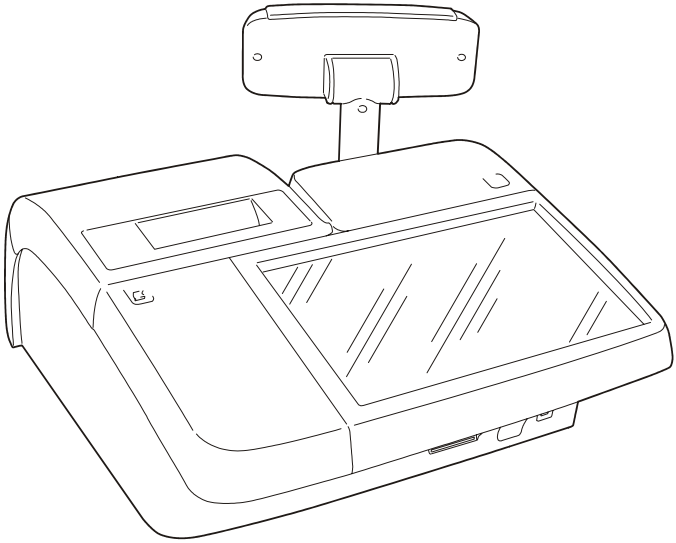
DEUTSCH



# NETTUN@7000 int'l

CASH REGISTER

## ANWENDERHANDBUCH

## HERAUSGEBER:

Olivetti S.p.A.
Telecom Italia Group
Via Jervis, 77 - 10015 Ivrea (TO)

*Copyright © 2012, by Olivetti*
*Alle Rechte vorbehalten*

In diesem Handbuch wird die CRF7100 Registerkasse beschrieben, die unter dem Namen NETTUN@7000 int'l vertrieben wird. Darin werden allgemeine Angaben zum erstmaligen Gebrauch der Registerkasse gemacht.

Nähere Informationen zum Registerkassenbetrieb, eine Programmieranleitung, in der sämtliche Informationen zu den Programmiereinstellungen enthalten sind, kann von der Olivetti Homepage (www.olivetti.com) heruntergeladen werden.

Der Hersteller behält sich das Recht vor, das Produkt, das in diesem Handbuch beschrieben wird, ohne Vorankündigung zu ändern.

Die geforderten Qualitätsmerkmale von diesem Produkt werden durch die CE Markierung auf dem Produkt bescheinigt.

---

Bitte beachten Sie, dass durch folgende Fehler die obige Konformität und somit auch die Produkteigenschaften hinfällig werden:

- nicht einwandfreie Stromversorgung;
- nicht korrekt ausgeführte Installationsarbeiten, falscher oder unangemessener Gebrauch oder bei dem die Warnhinweise aus dem mit dem Produkt mitgelieferten Benutzerhand nicht eingehalten werden;
- Ersetzen der Originalteile mit nicht vom Hersteller genehmigten Teilen oder durch nicht genehmigtes Personal.

**Benutzersicherheit**
Schließen Sie die Maschine an einen nahe gelegenen und leicht zugänglichen Stromanschluss an.
Greifen Sie nur auf den Druckerbereich zu, um Zubehörteile auszutauschen. Benutzen Sie die obige Maschine nicht über oder in der Nähe von Wärmequellen (wie z.B. Heizkörper) oder sehr nahe an Wasser (wie z.B. Swimmingpools oder Duschen).
Um das Gerät tatsächlich völlig abzuschalten, ziehen Sie den Stecker des Steckerkabels aus der Stromsteckdose. Schalten Sie die Maschine zum Reinigen ab und benutzen Sie dazu ein Fussel freies Tuch. Verwenden Sie KEINE korrodierenden Flüssigkeiten.

# INHALT

**1. INSTALLATION DER REGISTRIERKASSE ..... 1-1**

INHALT DER VERPACKUNG ..... 1-1
INSTALLATION ..... 1-2
ANSCHLIESSEN DER REGISTRIERKASSE AN DIE STROMVERSORGUNG ..... 1-2
EINSCHALTEN DER REGISTRIERKASSE ..... 1-4
EINSETZEN DER PAPIERROLLE ..... 1-5
Sicherheitshinweise und allgemeine Benutzerbedingungen ..... 1-5
Einsetzen der Papierrolle ..... 1-6
Druckerwarnungen ..... 1-8
Kalibrierung des Papiersensors ..... 1-8
Einstellen des Sensors für das Nahe Ende des Papiers ..... 1-10
Die druckeinheit ..... 1-10
KUNDENBILDSCHIRM ..... 1-11
EINSETZEN DES ELEKTRONISCHEN JOURNALS ..... 1-12
Einsetzen der SD-Karte des Elektronischen Journals ..... 1-12
Initialisierung des elektronischen Journals ..... 1-12
Abziehen des elektronischen Journals ..... 1-13
ANSCHLIESSEN DER SCHUBLADE (OPTIONAL) ..... 1-13
ANSCHLUSS VON EXTERNEN GERÄTEN ..... 1-14
Anschließen eines externen Druckers (optional) ..... 1-14
Anschließen eines Barcode-Lesegerätes (optional) ..... 1-14

**2. HAUPTKOMPONENTEN DER REGISTRIERKASSE ..... 2-1**

TOUCHSCREEN ..... 2-2
EINFÜHREN DER CHIPKARTE ..... 2-3
ALPHANUMERISCHE TASTATUR BENUTZEN ..... 2-4
Eingabe von Sonderzeichen ..... 2-5
KUNDENSPEZIFISCHE ANPASSUNG DER REGISTRIERKASSE ..... 2-6
EINSTELLUNG DER LANDESSPRACHE ..... 2-8
DATUM UND UHRZEIT EINSTELLEN ..... 2-9
PROGRAMMIERUNG DER BENUTZEROBERFLÄCHE UND BESTIMMTER FUNKTIONSTASTEN ..... 2-10
Programmierbare Funktionstasten ..... 2-10
Einsatzumgebung ..... 2-11
Rechnungsdrucker ..... 2-11
Anzeige des Kassenbons ..... 2-11
Design für Touchscreen einstellen ..... 2-12

Programmierung der Tasten im Artikelbereich....2-12
Modus "PLU/ABt" (standardeinstellung) ....2-12
Modus "Allgemein"....2-12
Text auf dem Kundendisplay ....2-12
Tastenton....2-12
WEITERE EINSTELLUNGEN....2-13
Touchscreen Justierung....2-14
Liste einst....2-15
BENUTZERVERWALTUNG ....2-16
Benutzer auswählen / aktivieren ....2-17

**3. VERKAUFSBILDSCHIRMANZEIGE (HAUPT-BILDSCHIRMANZEIGE).....3-1**

VERKAUFSFUNKTIONEN (HAUPTANZEIGE) ....3-3
HAUPT-BILDSCHIRMANZEIGE....3-5
ABTEILUNGS- UND / ODER ARTIKELLISTEN ....3-6
Zuordnung einer Abteilung zu Artikeln (plus)....3-6
Abteilungslisten....3-7
Verkauf über die PLU-Liste (Auswahl der "PLU-Abteilung) ....3-8
ZAHLUNGSMETHODEN....3-9
ZAHLUNG ....3-10
Währungen ....3-11
Karten ....3-12
Essensbon....3-13
Chipcard-Zahlungen und Vorgänge....3-14
Zahlung bei einem Verkauf mit Chipcard-bezahlung und Punkteberechnung ..... 3-14
Anzeige der Chipkarten-Details ....3-15
Chipcarten-einlagen....3-15
Abheben mit Chipkarte ....3-15

**4. RETAIL-UMGEBUNG – PLU/ABTEILUNGEN .....4-1**

VERKAUF VON POSTEN NACH ABTEILUNG ....4-1
VERKAUF VON POSTEN, DIE ZU EINER ABTEILUNG GEHÖREN ....4-2
PROGRAMMIERUNGEN MEHRWERTSTEUERSÄTZE - CODE 308....4-4
PROGRAMMIERUNG ABTEILUNGEN - CODE 401....4-5
PROGRAMMIERUNG EINES POSTENS (PLU) - CODE 802 ....4-7
DIE DATEN EINES POSTENS ÄNDERN, LÖSCHEN, DRUCKEN UND FORMATIEREN DER DATEN (PLU) - SET 804, 803, 801, 800....4-7
TASTENPROGRAMMIERUNG ....4-8
PLU Details....4-9
PLU-Details ändern....4-10

**5. EINZELHANDEL-UMGEBUNG - ALLGEMEINER MODUS.....5-1**

GENERISCHE PROGRAMMIERUNG DER TASTATUR .....5-1
Tasten zuweisen und anpassen .....5-2
Tastatur-Zuweisungen löschen.....5-3

**6. GASTGEWERBE-UMGEBUNG - TISCHBEARBEITUNG.....6-1**

TASTENBESCHREIBUNG .....6-1
TISCHMANAGEMENT- FUNKTIONEN - PROFORMA.....6-2
TISCHMANAGEMENT- FUNKTIONEN – TISCHE VERSCHIEBEN.....6-2
TISCHMANAGEMENT-FUNKTIONEN – ANALYTISCHE AUFTEILUNG .....6-4
FUNKTIONEN BEZÜGLICH TISCHMANAGEMENT - SONSTIGE FUNKTIONEN.....6-5
TISCHABSCHLUSSFUNKTIONEN .....6-5

**7. FUNKTIONEN.....7-1**

ECR FUNKTIONEN .....7-2
KONTOFUNKTIONEN SCHLIESSEN.....7-2
KONTOFUNKTIONEN .....7-3
KASSENBESTANDSFUNKTIONEN .....7-5
FUNKTIONEN FÜR DIE VERWENDUNG VON BARKODES.....7-5
SONSTIGE FUNKTIONEN .....7-5
VORGÄNGE AN TISCHEN.....7-5

**8. PROGRAMMIERUNG.....8-1**

FEHLERMELDUNGEN .....8-2
PRORAMMIERUNGSLISTE .....8-2
ABR VERWALTUNG (VOM KUNDEN AUSGEFÜLLTES KUNDENREGISTER).....8-7
SCHULUNGSMODUS (SET170) .....8-8
TAGES- UND ZEITRAUMBERICHTE.....8-9
SET 315 – X MODUS AUTOMATISCHE BERICHTEVERWALTUNG
SET 316 – MODUS AUTOMATISCHE BERICHTEVERWALTUNG .....8-11
SET 328 – SCHNELLER AKTUALISIERUNGSMODUS .....8-13
KASSENBON ON/OFF .....8-14
Eine taste dem kassenbon zuordnen -on/off funktion .....8-14
Kassenbonausdruck ausschalten .....8-15

**9. DATENSPEICHERUNG/-WIEDERHERSTELLUNG IM USB-STICK..... 9-1**

SPEICHERUNG DER PROGRAMMIERVORGÄNGE DER REGISTRIERKASSE - CODE 345 ..... 9-3
WIEDERHERSTELLUNG DER PROGRAMMIERVORGÄNGE DER REGISTRIERKASSE - CODE 346 ..... 9-5
SPEICHERUNG DER BENUTZERKONFIGURATION (DATENBANK) DER REGISTRIERKASSE - CODE 348 ..... 9-6
WIEDERHERSTELLUNG DER BENUTZERKONFIGURATION (DATENBANK) DER REGISTRIERKASSE - CODE 349 ..... 9-7
AUSFÜHRUNG EINER SICHERHEITSKOPIE (BACKUP) DER REGISTRIERKASSE IM USB-STICK – CODE 350 ..... 9-8
WIEDERHERSTELLUNG EINER SICHERHEITSKOPIE (BACKUP) DER REGISTRIERKASSE VOM USB-STICK – CODE 351..... 9-9

**10. DAS ELEKTRONISCHE JOURNAL..... 10-1**

DAS ELEKTRONISCHE JOURNAL INITIALISIEREN..... 10-2
EJ ETIKETTE..... 10-3
EJ ERSETZEN..... 10-4
EJ INFORMATION AUSDRUCKEN - CODE 460 ..... 10-5
EJ LÖSCHEN – CODE 459..... 10-6

**11. TECHNISCHE DATEN ..... 11-1**

GEHÄUSE ..... 11-1
KUNDE-DISPLAY..... 11-1
BEREITGESTELLTE ELEKTRISCHE ANSCHLÜSSE ..... 11-1
ANSCHLIESSBARE EXTERNE GERÄTE..... 11-1
INTEGRIERTER THERMODRUCKER..... 11-2
NETZTEIL..... 11-2
ANGABEN ZUR ELEKTRIK..... 11-2
STROMDATEN..... 11-2
ANGABEN ZU DEN RÄUMLICHKEITEN ..... 11-2
ABMESSUNGEN UND GEWICHT ..... 11-2

**A. BEISPIELE FÜR KASSENBONAUSDRUCKEN, BERICHTEN UND FJEB ..... A-1**

KASSENBONARTEN ..... A-1
BERICHTE DER ABTEILUNGEN ..... A-2
BERICHT ZU ALLEN PLUS ..... A-3
VERWALTUNGSBERICHT ..... A-3
BERICHT DER KASSENBEWEGUNGEN ..... A-4
BERICHT ZU DEN VERKÄUFEN PRO STUNDE ..... A-5
BERICHT DER WÄRUNGEN ..... A-5
BERICHT DER BEDIENER ..... A-6
BERICHT KUNDENKONTEN ..... A-7
TAGESABSCHLUSSBERICHT ..... A-8
BERICHTOHNE STEUER ..... A-9
FJEB EINLESEN ..... A-10
BEISPIEL FÜR EINEN AUSDRUCK ALLER KASSENBONS, DIE AM 07-03-11 AUSGESTELLT WURDEN (FISKALABSCHLUSS NR. 1) ..... A-10
FJEB-IDENTIFIKATIONSDATEN AUSDRUCKEN ..... A-11

# 1. INSTALLATION DER REGISTRIERKASSE

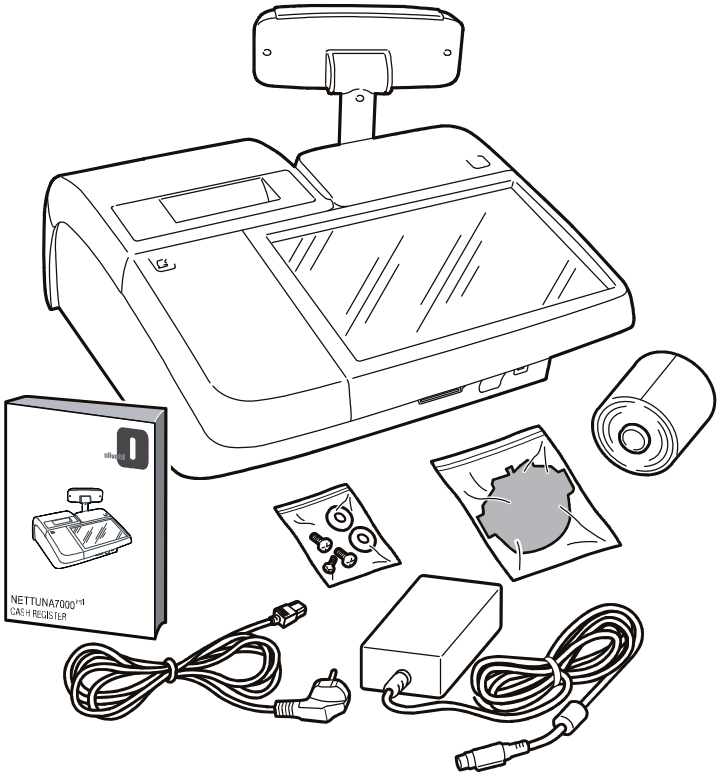
## INHALT DER VERPACKUNG

Die Registrierkasse wird in einer einzigen Verpackung mit folgenden Komponenten geliefert:

- Registrierkasse
- Externes Netzteil mit Netzkabel
- Bedienungsanleitung
- Thermopapierrolle, 80 mm, mit Erstausstattung
- Elektronisches Journal
- Schubladen-Befestigungskit
- Adapter für Papierrollen mit einer Breite von 57,5 / 60 mm.

***Hinweis:*** *Das elektronische Journal ist in der Kasse geladen.*





## INSTALLATION

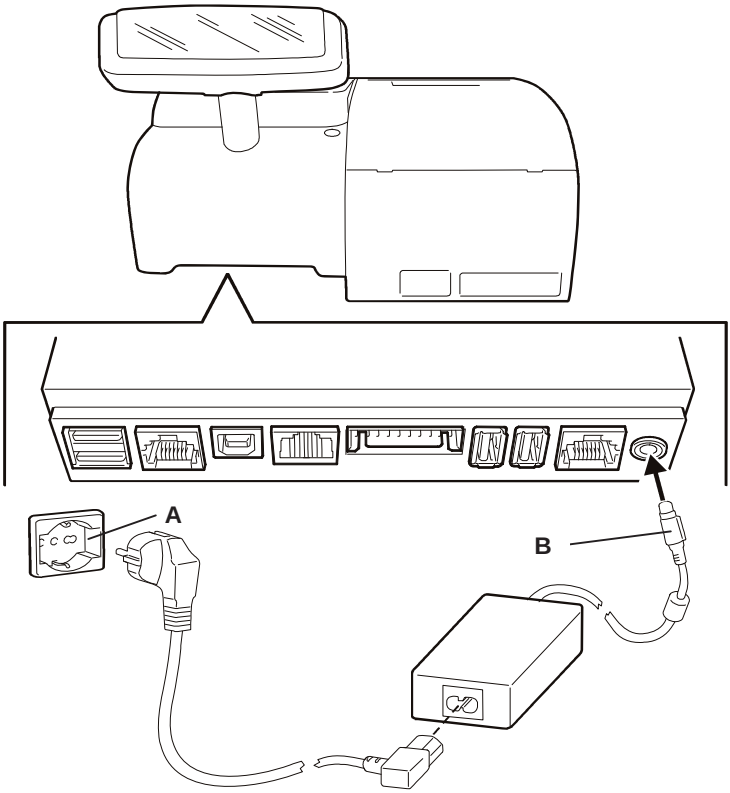
Befolgen Sie die Schritte unten, um die Registrierkasse zu installieren:

- *Schließen Sie die Registrierkasse an die Stromversorgung an.*
- *Schalten Sie die Registrierkasse ein.*
- *Setzen Sie die Papierrolle ein.*
- *Schließen Sie die Schublade an (nicht unverzichtbar für den allgemeinen Gebrauch)*
- *Schließen Sie die externen Peripheriegeräte an (nicht unverzichtbar für den allgemeinen Gebrauch).*

**ACHTUNG:** ***Um die Registrierkasse in Betrieb zu setzen, sollten die Papierrolle und das elektronische Journal richtig eingesetzt werden.***

## ANSCHLIESSEN DER REGISTRIERKASSE AN DIE STROMVERSORGUNG

Schließen Sie das externe Netzteil erstens an die Registrierkasse (**A**) und dann an das 220V Netz (**B**).



***Allgemeine Warnhinweise:***

- Stecken Sie keine Fremdkörper in die Registrierkasse.
- Wenn die Registrierkasse für einen längeren Zeitraum ungenutzt bleibt, unterbrechen Sie die Verbindung ans Stromnetz.
- Um das Gerät vom Stromnetz zu trennen, ziehen Sie den Stecker aus der Steckdose; die verwendete Steckdose muss leicht zugänglich und in der Nähe des Gerätes sein.
- Das Gerät hat die Sicherheitszertifizierung und entspricht den Normen nur, wenn es zusammen mit einem der folgenden Netzteile verwendet wird:

- **Moons'** Modell PF45N24AS2, Eingang: 100-240 V AC 1,5 A 50/60Hz, Ausgang: 24 V DC 1.875A.
- **Easo** Modell F10903, Eingang: 100-240 V AC 1,3 A 50/60Hz, Ausgang: 24 V DC 3.75 A.

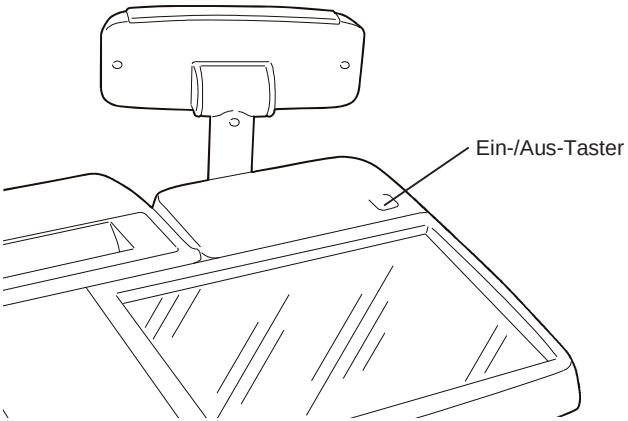
## EINSCHALTEN DER REGISTRIERKASSE

Um die Registrierkasse einzuschalten, müssen Sie wie zuvor beschrieben zuerst das Netzteil an die Kasse anschließen und drücken Sie dann die ⏻ Taste. Durch Drücken der ⏻ Taste schaltet sich die Registrierkasse ein. Nach einer kurzen Pause wird die Verkaufsoberfläche angezeigt und die Registrierkasse ist betriebsbereit.

Wenn die Registrierkasse eingeschaltet ist (⏻ Taste leuchtet), kann sie durch 5 Sekunden langes Drücken der ⏻ Taste ausgeschaltet werden. Die Abschaltphase beginnt nur, wenn es keine laufenden Operationen gibt.

Wenn während der Abschaltphase festgestellt wird, dass die Registrierkasse im Betriebszustand ist, ist ein Abschalten nicht möglich und wird eine Warnmeldung angezeigt, mit der der Benutzer gewarnt wird, dass das Ausschalten nicht erlaubt ist. Dann muss der Benutzer den laufenden Vorgang zuerst beenden, und dann kann durch Drücken der ⏻ Taste (ca. 5 Sekunden lang) die Registrierkasse ausgeschaltet werden.

***ACHTUNG:*** **Wenn die Registrierkasse für eine gewisse Zeit nicht benutzt wird, schaltet sie automatisch in den Energiesparmodus um: Der Touchscreen wird ausgeschaltet, während die ⏻ Taste weiter leuchtet.**
**Durch Berühren des Touchscreens schaltet die Registrierkasse in den Betriebsmodus um und es ist möglich, sie wieder zu verwenden.**



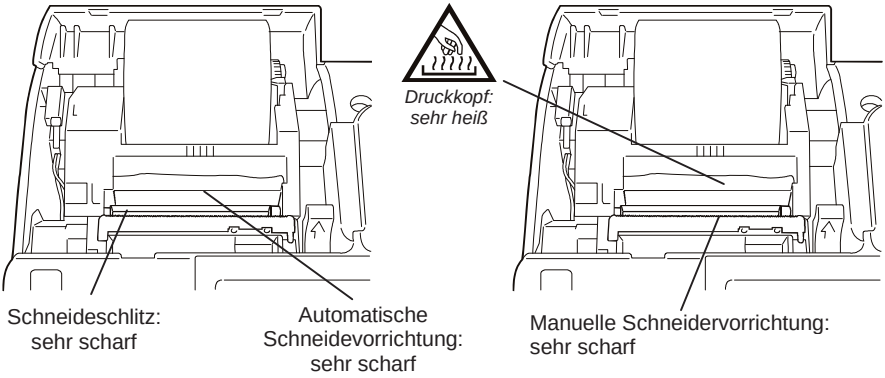
## EINSETZEN DER PAPIERROLLE

***ACHTUNG:*** **Verwenden Sie nur Mitsubishi F5041 Thermopapier. Andere Arten von Thermopapier, insbesondere zu dünnes, könnten ein falsches Aufwickeln der Kassenbonrolle verursachen. Die Schrift und das Logo auf der Rückseite des Kassenbons sollten aufgrund der Transparenz des Papiers auf der Vorderseite nicht sichtbar sein.**

### SICHERHEITSHINWEISE UND ALLGEMEINE BENUTZERBEDINGUNGEN

**Hinweis:** Bevor Sie das Produkt verwenden, lesen Sie diesen Abschnitt aufmerksam.

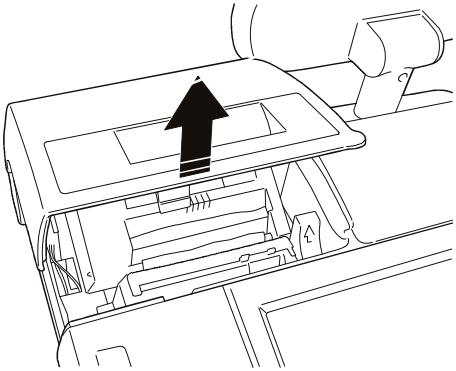
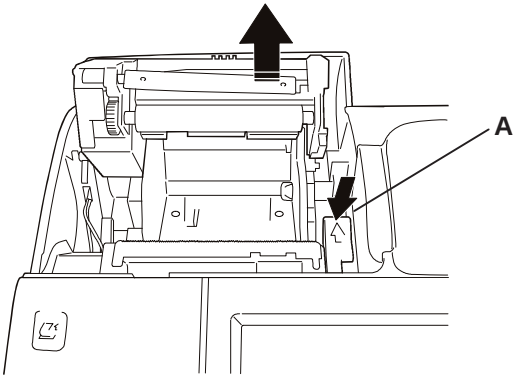
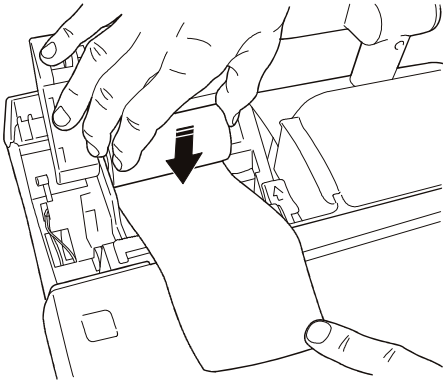
- Sicherstellen, dass die elektrische Spezifikationen des Netzteils der Registrierkasse (230 V AC, 50/60 Hz) mit jenen des Stromnetzes übereinstimmen.
- Schließen Sie die Registrierkasse an eine normale elektrische Anlage an.
- Niemals die Registrierkasse an einem Ort aufstellen, wo sie direktem Sonnenlicht, Wärmequellen, Wasser, Staub oder hoher Feuchtigkeit ausgesetzt ist.
- Sollte die Registrierkasse Rauch, Gerüche oder ungewöhnliche Geräusche ausstoßen, trennen Sie sie vom Netz und kontaktieren Sie den technischen Servicedienst.
- Um Verletzungsgefahr zu vermeiden, berühren Sie die in der Abbildung gezeigten Teile nicht:

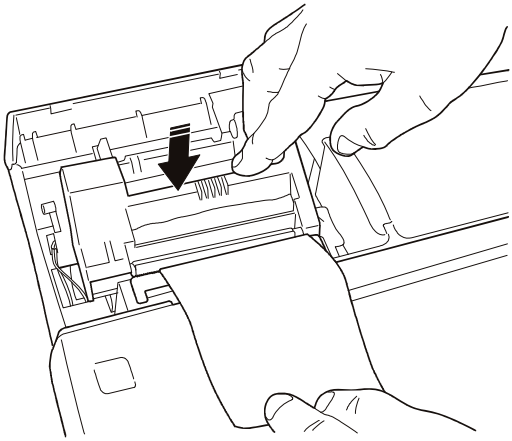
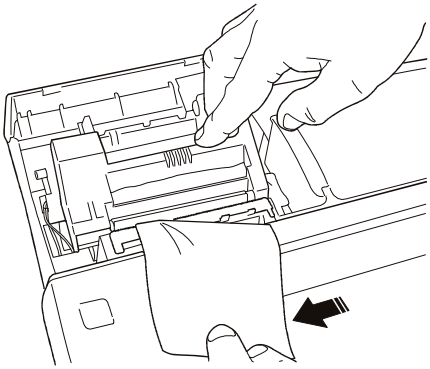
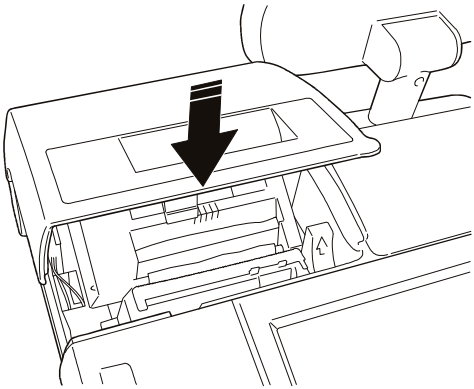



- Ziehen Sie das Papier nicht bei geschlossener Druckerabdeckung aus dem Papierabschneideschlitz.
- Öffnen Sie die Druckerabdeckung nicht, während die Registrierkasse den Kassenbon ausdruckt.
- Mit Ausnahme der hier angegebenen Problemlösungsverfahren führen Sie keine Eingriffe an der Registrierkasse durch.
- Versuchen Sie nicht, das Produkt zu zerlegen oder zu modifizieren.

**Hinweis:** Das unten beschriebene Verfahren kann sowohl beim ersten Einsetzen einer Papierrolle als auch beim Austausch einer Rolle benutzt werden. Sie können Papierrollen mit einer Breite von 57,5/60 mm verwenden, müssen jedoch für die Rollen mit einer Breite von 57,5/60 mm zunächst das Adapter-Kit installieren.

## EINSETZEN DER PAPIERROLLE

| | |
|---|---|
| 1. Öffnen Sie die Druckerabdeckung. |  |
| 2. Betätigen Sie den Entriegelungshebel **(A)** am Kontrollmechanismus nach unten (bis Sie ein Öffnungsklick hören), dann heben Sie den oberen Teil des Druckers an. |  |
| 3. Richten Sie die Thermopapierrolle wie auf der Abbildung aus. Wickeln Sie etwa 20 cm vom Papier ab und legen Sie die Rolle in ihr Gehäuse in den Drucker, indem Sie das abgewickelte Papier festhalten. |  |

| | |
|---|---|
| 4. Halten Sie noch das abgewickelte Papier fest und schließen Sie die Druckerabdeckung durch gleichzeitiges Drücken auf der linken und rechten Seite des Papierabschneideschlitzes. Sicherstellen, dass die Druckerabdeckung auf beiden Seiten vollständig geschlossen ist (Sie sollten einen Klick des Schließmechanismus hören). |  |
| Indem Sie das Papier gerade halten, schneiden Sie es mit der manuellen Schneidevorrichtung ab. |  |
| 5. Schließen Sie die obere Abdeckung des Druckers. |  |

## DRUCKERWARNUNGEN

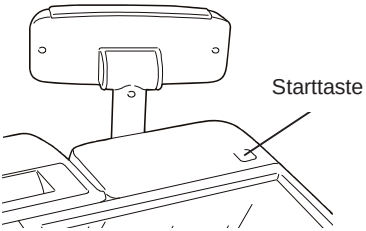
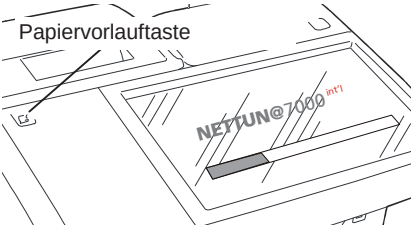
**PAPER MISSING** (**PAPIER FEHLT)** Hiermit wird gewarnt, dass die Papierrolle fast am Ende ist. In diesem Zustand wird der Drucker noch arbeiten, bis das Thermopapier völlig leer ist. Um zu programmieren, dass die Warnung erscheint, wann Sie möchten, befolgen Sie die Anweisungen im Abschnitt "EINSTELLUNG DES SENSORS FÜR DAS NAHE ENDE DES PAPIERS" am Ende dieses Kapitels.

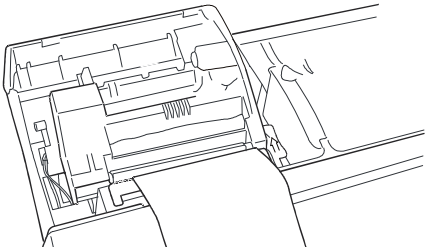
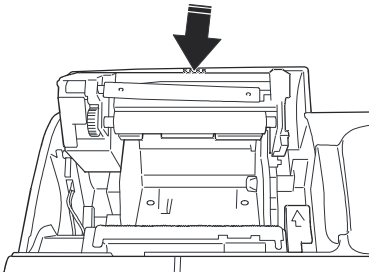
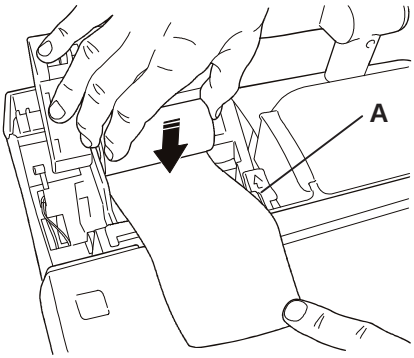
**END-OF-PAPIER (ENDE DES PAPIERS)** Hierdurch werden Sie informiert, dass die Thermopapierrolle völlig leer ist. Wenn dieser Zustand eintritt, stoppt der Drucker den Betrieb.

**Hinweis:** Bestimmte Papierrollenarten warnen vor dem nahe Ende des Papiers mittels eines farbigen Bandes (in der Regel rot), das auf einer Seite des Papiers erscheint.

## KALIBRIERUNG DES PAPIERSENSORS

Wenn Sie die Papierrolle das erste Mal in den Druckerkasten einlegen oder den verwendeten Papiertyp ändern, müssen Sie den zugehörigen Fühler nach der folgenden Beschreibung ändern.

| | |
|---|---|
| 1. Die Registrierkasse mit Hilfe der Starttaste **ausschalten**.<br>2. Das 220V Hauptstromkabel aus dem Steckdose ziehen und ungefähr 15-20 Sekunden abwarten.<br>3. Das Stromkabel wieder einstecken und die Registrierkasse **einschalten**. |  |
| 4. Beim Erscheinen des Initialisierungssbalkens auf den Touchscreen die Taste **“PAPIERVORLAUF”** drücken und sie so lange gedrückt halten bis die Anweisung “ **PAPIERROLLE ENTFERNEN**” erscheint. |  |

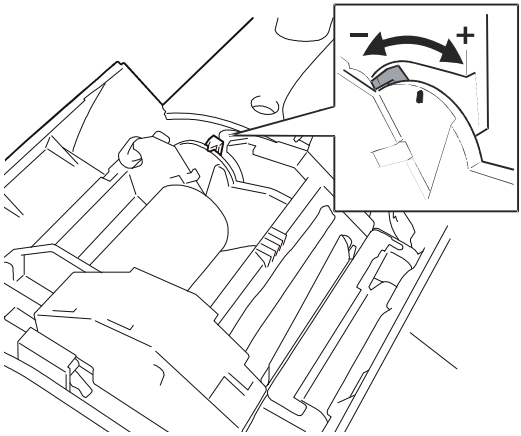
<table>
<tr>
<td>5. Bei noch eingeschalteter Registrierkasse die Druckerabdeckung öffnen, den Hebel (A) herunterdrücken und die Papierrolle entfernen.<br>Es erscheint die Anweisung "ABDECKUNG SCHLIESSEN".</td>
<td>  </td>
</tr>
<tr>
<td>6. Den oberen Teil des Druckers schließen und abwarten bis die Anweisung "PAPIER HINZUFÜGEA" erscheint.</td>
<td>  </td>
</tr>
<tr>
<td>7. Den Hebel (A) herunterdrücken, Papierrolle einlegen und den oberen Teil des Druckers schließen.<br>8. Abwarten bis die Meldung "AUSGEFÜHRT" erscheint.<br>9. Nach einigen Sekunden schaltet sich die Registrierkasse automatisch aus.<br>10. Der Einstellvorgang ist abgeschlossen.<br>Wenn der Einstellvorgang fehlgeschlagen ist, erscheint die Fehlermeldung "NICHT AUSAGEFÜHRT".<br>In diesem Fall sollten Sie den Einstellvorgang wiederholen.</td>
<td> 
</td>
</tr>
</table>

## EINSTELLEN DES SENSORS FÜR DAS NAHE ENDE DES PAPIERS

**Hinweis:** Der Sensors für das nahe Ende des Papiers signalisiert die Nähe des Endes des Papiers und wird werksseitig eingestellt, um den Anforderungen der handelsüblichsten Papierrollenarten zu entsprechen.

Sollten Sie allerdings bemerken, dass der Sensor für das nahe Ende des Papiers zu früh oder zu später aktiviert wird, ist es möglich, die Einstellung des Sensors zu ändern.
Die Einstellung erfolgt gemäß dem Durchmesser der Drehscheibe der verwendeten Rolle. Bei einer Drehscheibe mit einem bestimmten Durchmesser und Bewegen des Hebels zur Maschinenrückseite ergibt sich weniger Papier, wenn die Meldung eintrifft; wenn der Hebel dagegen zur Vorderseite bewegt wird, ergibt sich mehr Papier. Um den Sensors für das nahe Ende des Papiers einzustellen, gehen Sie wie unten beschrieben vor.

1. Durch Drücken der jeweiligen Taste öffnen Sie die Druckerabdeckung.
2. Wenn eine Papierrolle vorhanden ist, entfernen Sie sie.
3. Bewegen Sie den grünen Verstellhebel in Richtung der Bedienerkonsole, um den Sensor früher zu aktivieren (im Falle von Drehscheiben mit größerem Durchmesser) oder in Richtung der Rückseite des Moduls, um den Sensor später zu aktivieren (bei Drehscheiben mit kleinerem Durchmesser).
4. Legen Sie der Papierrolle ein.

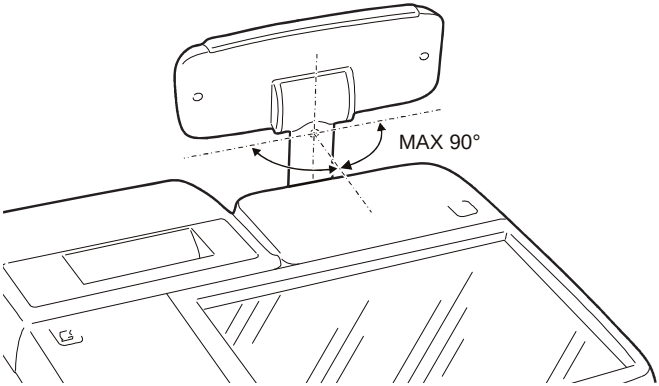



## DIE DRUCKEINHEIT

Die Druckeinheit besteht aus einem Thermodrucker mit 1 Station. Der Drucker kann eine Papierrolle mit einer Breite von 80 mm enthalten. Alternativ können auch Rollen mit einer Breite von 57,5 / 60 mm verwendet werden, wenn der Adapter eingebaut ist.
Der Drucker ist mit einer Schneidervorrichtung ausgestattet, die den Kassenbon automatisch schneidet. Die Überschrift kann durch Drücken von **0** **X** gedruckt werden.

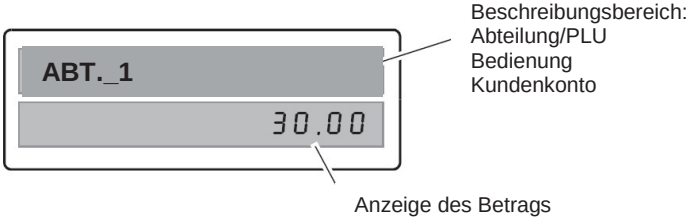
## KUNDENBILDSCHIRM

Der Kundenbildschirm ist ein 2-zeiliger, rückbeleuchteter Flüssigkristallbildschirm, auf dem bis zu 20 Zahlen pro Zeilen erscheinen können. Der Bildschirm ist auf einem Spezialständer montiert, der in der Höhe reguliert und **in die praktischste Stellung gedreht werden. Dazu müssen die Angaben aus dieser Darstellung hier befolgt werden**.

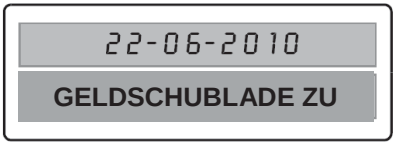





Wenn die Registrierkasse sich im Verkaufsmodus befindet, zeigt der Kundenbildschirm Zahlenwerte und Informationen zu dem laufenden Verkauf an.




Wenn die Registrierkasse nicht im Verkaufsmodus ist, zeigt der Kundenbildschirm eine Begrüßungsmeldung und Kundenservice-Informationen (wie Zeit, Datum und Kassenbonnummer) an.




**Hinweis:** Eine Scroll-Meldung kann programmiert werden, um auf dem Kundenbildschirm erscheinen, nachdem die Registrierkasse 30 Sekunden still steht. Diese Nachricht kann durch Gebrauch der Optionen der “Benutzerschnittstellen-Konfiguration” programmiert werden, die in dem mit dem Set mitgelieferten Handbuch beschrieben wird, das im Set mitgeliefert wurde (im Kapitel zum Tastatur-Steuerungsmanagement).

## EINSETZEN DES ELEKTRONISCHEN JOURNALS

***ACHTUNG: Die Registrierkasse wird mit dem fertig geladenen elektronischen Journal geliefert.***

**Hinweis:** Handelsübliche SD-Karten dürfen nicht bei der Registrierkasse zum Einsatz kommen. Nur die spezifischen Journale, die von Olivetti zugelassenen Zentren zur Verfügung gestellt werden, dürfen zum Einsatz kommen. Bevor Sie ein neues elektronisches Journal verwenden, müssen Sie es **initialisieren**.

**Das elektronische Journal muss bei abgeschalteter Registrierkasse eingesetzt und entfernt werden.**
**Um Beschädigungen des elektronischen Journals oder Funktionsstörungen der Maschine zu vermeiden, die nur durch das Eingreifen des Technischen Service gelöst werden können, wird empfohlen, die in dieser Anleitung erhaltenen Hinweist für die Verwendung des elektronischen Journals zu befolgen.**

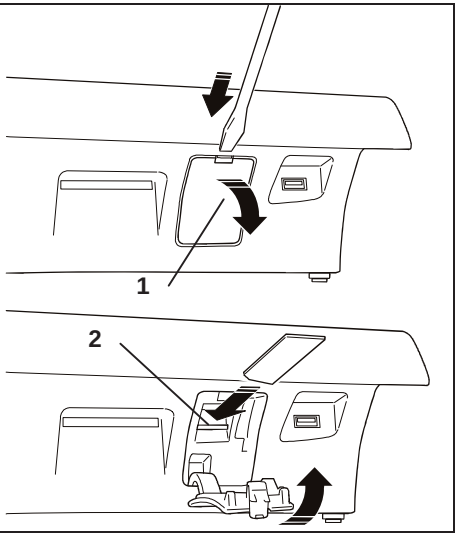
### EINSETZEN DER SD-KARTE DES ELEKTRONISCHEN JOURNALS

Gehen Sie wie folgt vor:

Öffnen Sie die Klappe (**1**) und stecken Sie die SD-Karte in den Schlitz (**2**), so dass sie einschnappt. Schließen Sie die Klappe.

**Hinweis:** Die Klappe kann nur mit einem flachen Schlitzschraubendreher mit einem dünnen Kopf, oder einem ähnlichen Werkzeug geöffnet werden.

**Hinweis:** Beim Einsetzen muss die Karte (mit den Kartekontakten nach oben) korrekt ausgerichtet werden. Das Forcieren der Karte könnte zu Schäden führen.




### INITIALISIERUNG DES ELEKTRONISCHEN JOURNALS

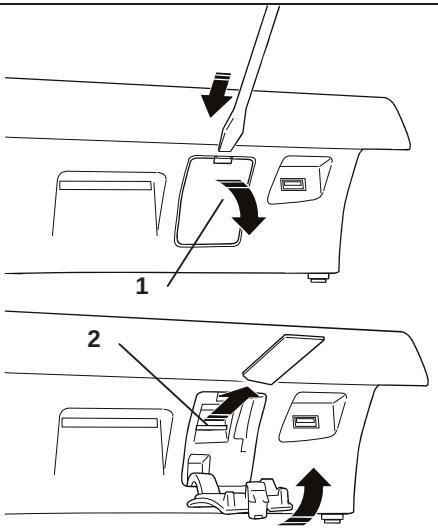
Die Registrierkasse ist in der Lage, automatisch zu erkennen, wenn ein elektronisches Journal eingesteckt wurde. Wenn eine neue Karte eingesteckt wird, muss das Initialisierungsverfahren an der Registrierkasse ausgeführt werden. Befolgen Sie die auf dem Bildschirm angezeigten Anweisungen, um das elektronische Journal korrekt zu initialisieren.

## ABZIEHEN DES ELEKTRONISCHEN JOURNALS

Öffnen Sie die Klappe (**1**) und drücken Sie die Karte nach innen, um sie herauskommen zu lassen (**2**).

**HINWEIS:** Die Karten müssen sich in Räumlichkeiten mit einer Umgebungstemperatur zwischen -40 ° C und 85 ° C und einer Luftfeuchtigkeit zwischen 8% und 95% befinden.

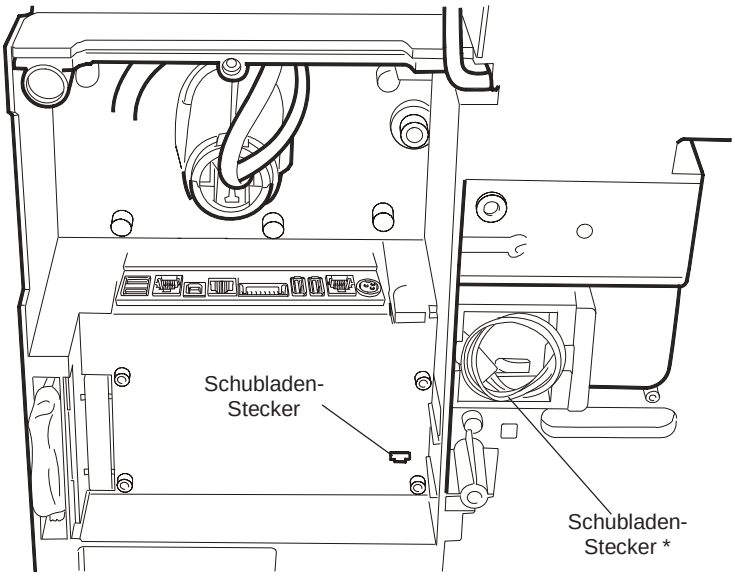
**HINWEIS:** Die im elektronischen Journal enthaltenen Angaben können mithilfe der gängigsten Software-Anwendungen nachgeschlagen werden.






## ANSCHLIESSEN DER SCHUBLADE (OPTIONAL)

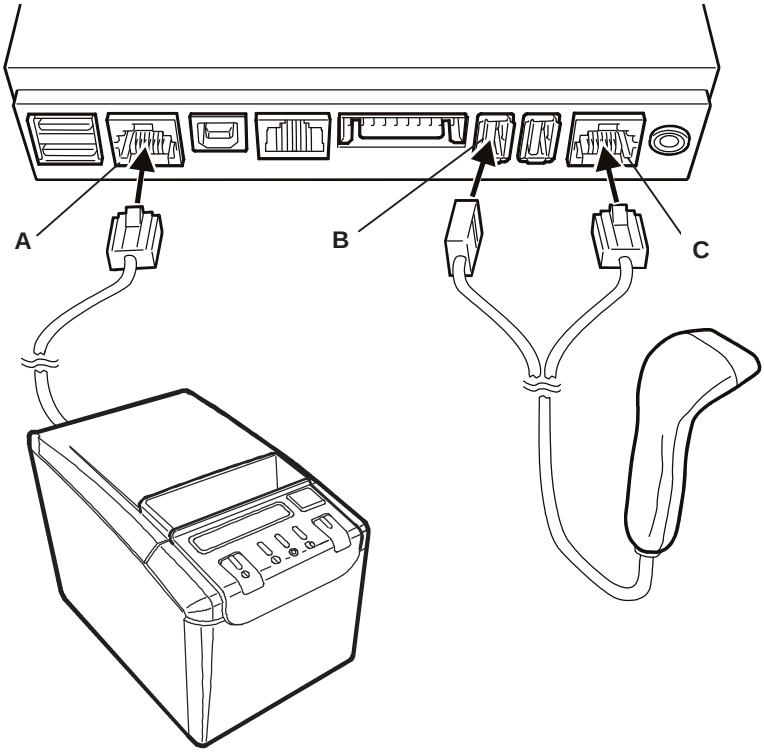
Um die Verbindungen für die Installation der Schublade herzustellen, gehen Sie wie folgt vor:




***** *Nur für bestimmte Module erhältlich*

## ANSCHLUSS VON EXTERNEN GERÄTEN

Die am häufigsten angeschlossene Geräte sind: Personal Computer, Barcodelesegerät, das in der Lage ist, folgende Codes zu verarbeiten: UPC A / UPC-E, EAN 13 / EAN 8, Code 39 (Länge 5-32), “Olivetti PR4 SL” Slip Printer, “Epson TM 290/295”, “Star SP 298”, “Olivetti PRT100 Marker”, Schublade, Geräte für Datenerfassung /-verarbeitung.



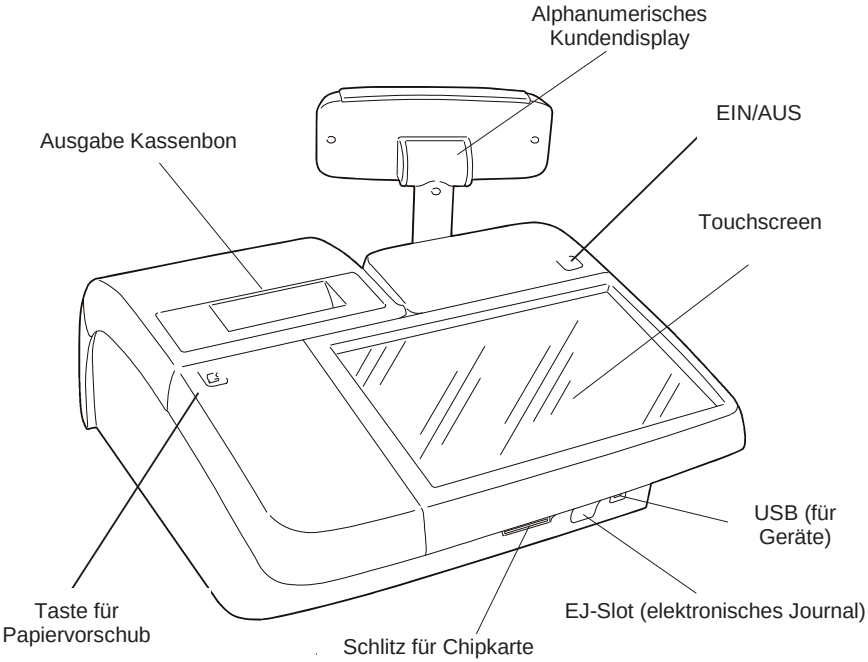

### ANSCHLIEßEN EINES EXTERNEN DRUCKERS (OPTIONAL)

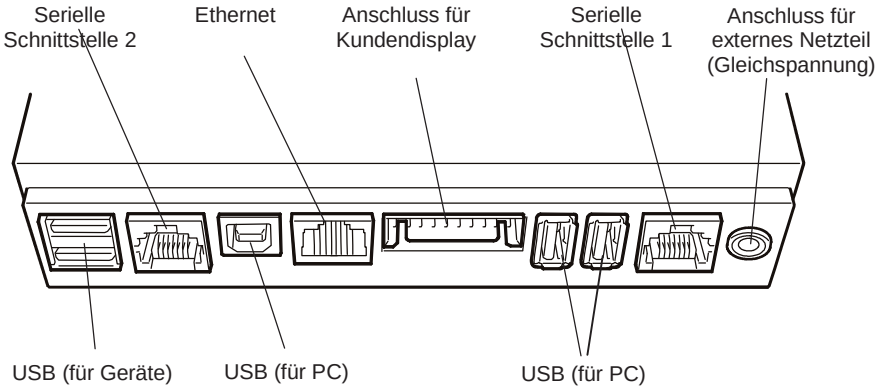
Wenn Sie einen externen separat erworbenen Drucker (wie ein "Olivetti PR4 SL" oder ein "Olivetti PRT100 Marker") verwenden möchten, stellen Sie sicher, dass der Druckeranschluss ein Serienanschluss ist. Schließen Sie den Drucker je nach Modell, an den Serienanschluss **A** an**.**

### ANSCHLIEßEN EINES BARCODE-LESEGERÄTES (OPTIONAL)

Wenn Sie einen separat gekauften Barcodeleser verwenden möchten, prüfen Sie die Art des Steckers (USB oder Serien). Die unterstützten Barcodeleser können folgende Codes verarbeiten: UPC A / UPC-E, EAN 13 / EAN 8, Code 39 (Länge 5-32). Schließen Sie das Barcodelesegerät je nach Modell an Anschluss **B** oder **C** an.

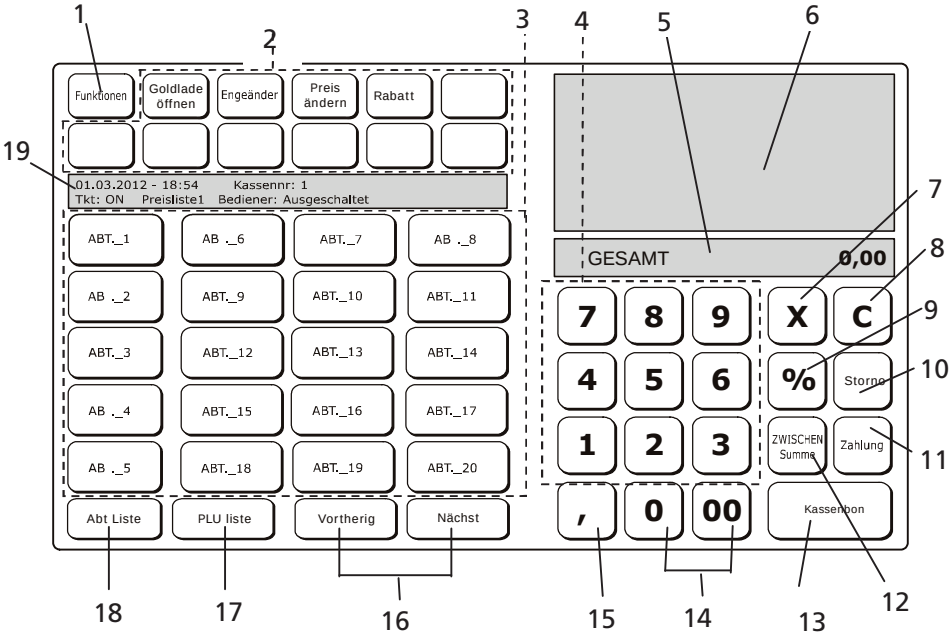
# 2. HAUPTKOMPONENTEN DER REGISTRIERKASSE



## TOUCHSCREEN

Mithilfe des Touchscreens können Sie die Kasse bedienen und alle ihre Funktionen nutzen.

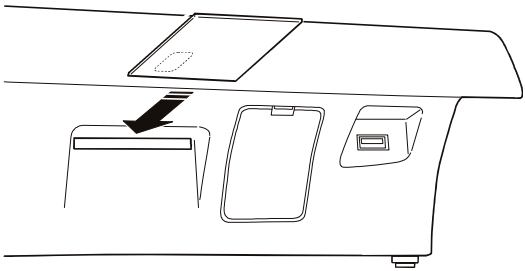



| Nr. | Funktion |
|---|---|
| **1** | **Funktionstaste:** Über diese Taste erreichen Sie Funktionen, die auf der Hauptanzeige nicht angeboten werden. |
| **2** | **Programmierbare Tasten:** Die werkseitig zugeordneten Funktionen lassen sich bei Bedarf ändern. |
| **3** | **Abteilung/PLU Tasten:** Diese Tasten sind Artikeln zugeordnet. |
| **4** | **Zahlentastatur** von 1 bis 9: Diese Tasten dienen zum Eingeben von Beträgen und Codes. |
| **5** | In diesem Bereich erscheint der Gesamtpreis aller auf dem Bildschirm-Kassenbon aufgeführten Artikel. Außerdem können hier verschiedene andere eingegebene Informationen angezeigt werden (z. B. eine Artikelnummer). |
| **6** | In diesem Bereich wird der Kassenbon mit der Liste der gekauften Artikel angezeigt. Außerdem erscheinen hier verschiedene andere, für diesen Kassenbon eingegebene Informationen (z. B. ein alphanumerischer Beschreibungstext oder eine Kundennummer). Für besondere Funktionen, wie z. B. Rabattabzug oder Storno, wählen Sie zunächst den betreffenden Artikel mit einem Fingertipp aus und drücken dann die Taste für die gewünschte Funktion. |
| **7** | **[X] Taste** Hiermit werden die Zeichen bestätigt, die Sie zuvor in das Feld Kassenbongesamt eingegeben haben. |
| **8** | **[C] Taste** Hiermit können falsche Eingaben gelöscht und Fehler rückgängig gemacht werden. |

| Nr. | Funktion |
|---|---|
| 9 | Wird die **% Taste** vor der Taste [**Aufschlag**] oder [**Rabatt**] gedrückt, wird der Wert nach Anwendung eines prozentualen Aufschlags oder Rabatts berechnet. |
| 10 | **Storno:** Wenn Sie diese Taste drücken, wird die eine Verkaufstransaktion (entweder die letzte oder die auf dem Bildschirm-Kassenbon ausgewählte) gelöscht. |
| 11 | **Taste zur Zahlung:** Nach Drücken dieser Taste zeigt die Kasse an, welche Zahlungsmethoden momentan akzeptiert werden. |
| 12 | **Zwischensumme:** Nach Drücken dieser Taste erscheinen auf dem Bildschirm-Kassenbon die Zwischensumme sowie die Anzahl der bisher durchgeführten Transaktionen.<br>Wenn Sie die Taste zweimal schnell hintereinander drücken, erscheint die Anzahl der verkauften Artikel. |
| 13 | **Gesamt-Taste:** Wenn Sie diese Taste drücken, wird ein Barzahlungsvorgang eingeleitet und die Verkaufstransaktion beendet. |
| 14 | **Tasten 0 und 00:** Diese Tasten dienen zum Eingeben von einer oder zwei Nullen. |
| 15 | **Kommataste:** Diese Taste dient zum Einfügen eines Kommas beim Eingeben von Artikelpreisen. |
| 16 | **Nächste/Letzte Taste:** Diese Tasten dienen dazu, zur vorhergehenden bzw. zur nachfolgenden Abteilung bzw. PLU-Nummer zu wechseln. |
| 17 | **Taste Abt.liste:** Nach Drücken dieser Taste wird eine Liste aller verfügbaren Abteilungen angezeigt. |
| 18 | **Taste PLU-Liste:** Nach Drücken dieser Taste wird eine Liste aller auswählbaren PLU-Nummern angezeigt. |
| 19 | Dieser Bereich dient zur Anzeige allgemeiner Informationen zum aktiven Benutzer, zur Preisliste und zu dem gerade in Bearbeitung befindlichen Vorgang. |



## EINFÜHREN DER CHIPKARTE

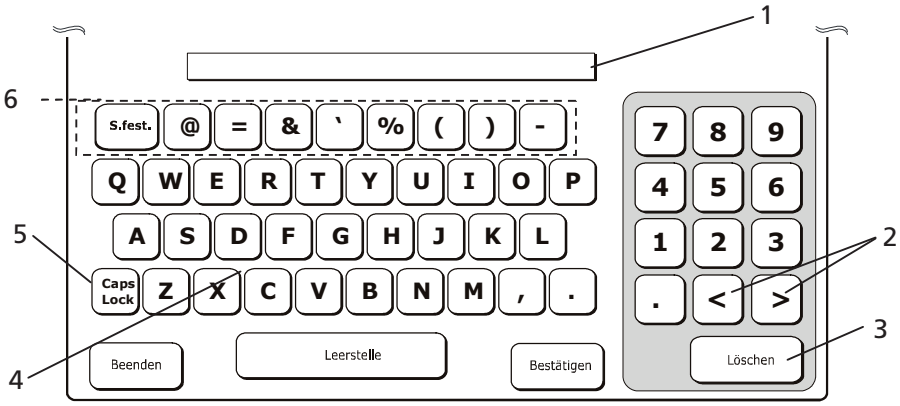


***HINWEIS:*** **Die Chipkarte muss mit dem Chip nach unten eingeführt werden.**

***HINWEIS:*** **Das Kassensystem akzeptiert nur bestimmte Chipkarten-Typen von autorisierten Ausgabestellen. Andere Karten funktionieren nicht.**

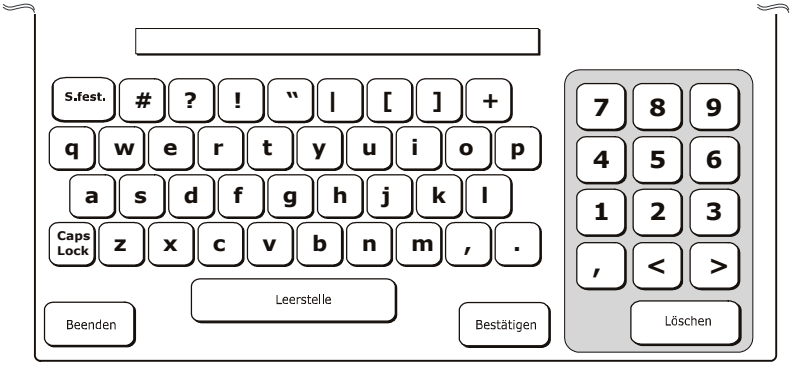
***HINWEIS*: *Die Chipkarte darf erst dann herausgezogen werden, nachdem die Funktion, für die Karte benutzt wurde, abgeschlossen ist (nachdem der die Transaktion dokumentierende Kassenbon gedruckt worden ist).***

## ALPHANUMERISCHE TASTATUR BENUTZEN




| Nr. | Funktion |
|---|---|
| **1** | Berührungsempfindliches Feld. Aktivieren Sie es durch Tippen in das Rechteck. |
| **2** | Mit diesen Pfeiltasten können Sie den Cursor innerhalb des Feldes bewegen, um eine Änderung vorzunehmen. |
| **3** | [**Löschen**] Diese Taste dient zum Löschen des zuletzt eingegebenen Zeichens. |
| **4** | QUERTY Tastatur zum Eingeben von Buchstaben und einigen anderen Zeichen. |
| **5** | [**Sperrtaste**] Mit dieser Taste können Sie zum Eingeben zwischen Groß- und Kleinbuchstaben wechseln. |
| **6** | Symboltasten. Mit diesen Tasten können Sie diverse Sonderzeichen eingeben. Je nachdem, ob die Tastatur auf Groß- oder auf Kleinbuchstaben eingestellt ist, stehen hier unterschiedliche Sonderzeichen zur Auswahl. |

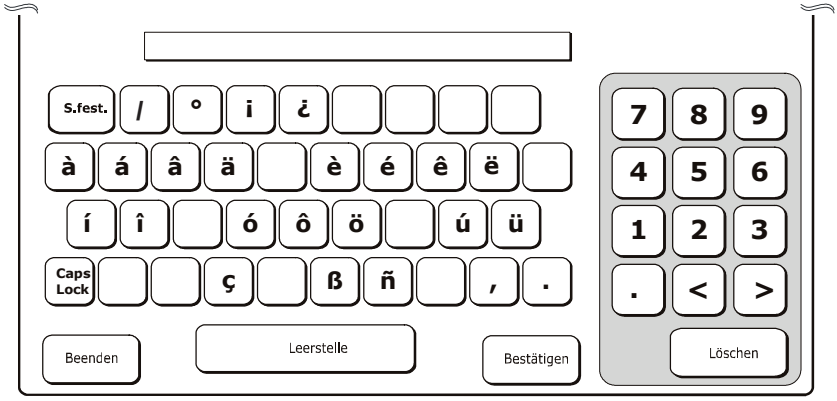
Die Taste **[Sperrtaste]** dient dazu, die Tastatur auf Kleinbuchstaben einzustellen. Über die alphanumerische Tastatur können Sie Groß- und Kleinbuchstaben sowie einige andere Zeichen eingeben. Die alphanumerische Tastatur erscheint immer dann auf dem Bildschirm, wenn sie in der momentanen Situation für eine Eingabe benötigt wird.



## EINGABE VON SONDERZEICHEN

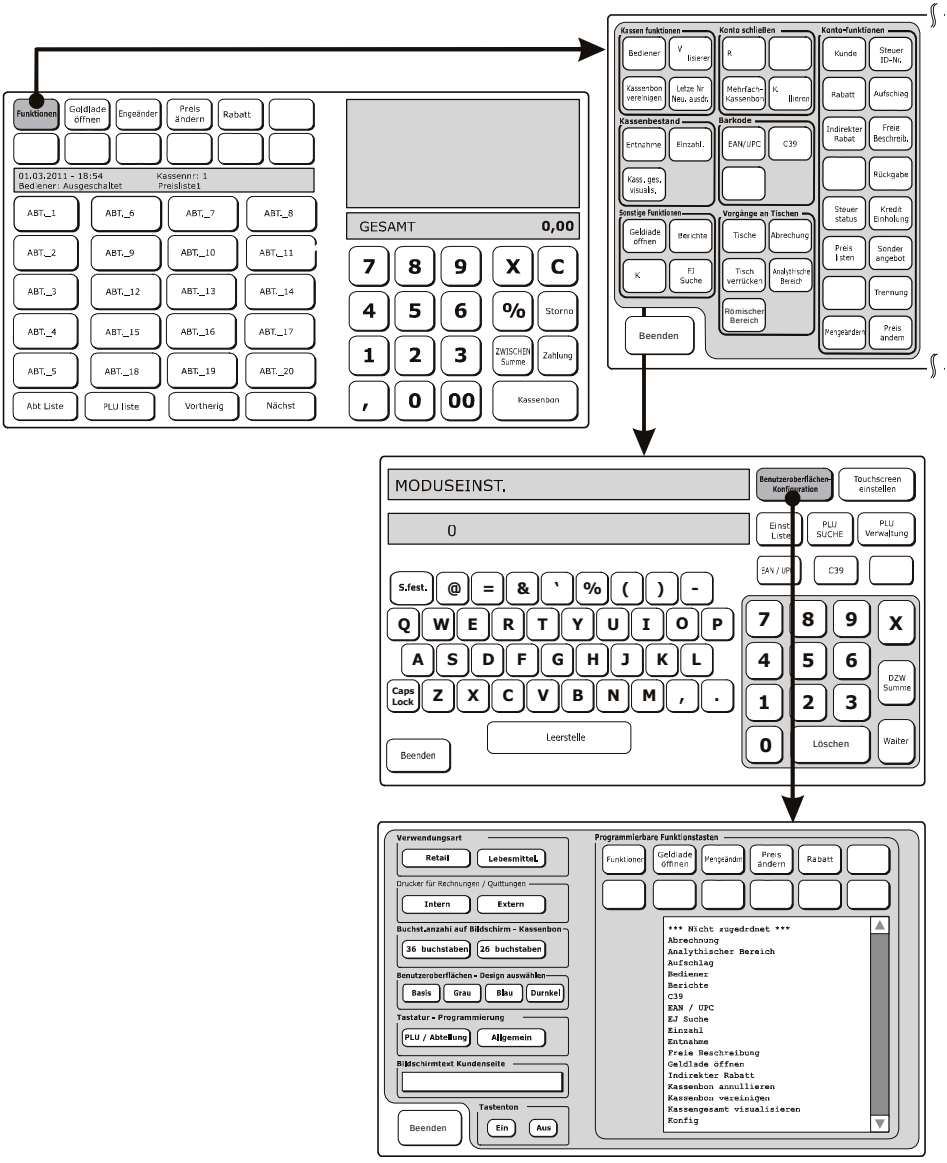
Beim Drücken der Taste **[S.fest]** wechselt das Tastaturbild und Tasten für diverse Sonderzeichen werden angeboten.

Nach Drücken der Taste **[Sperrtaste]** wechseln einige dieser Zeichen von Kleinschrift auf Großschrift (wie bei einer normalen PC-Tastatur).



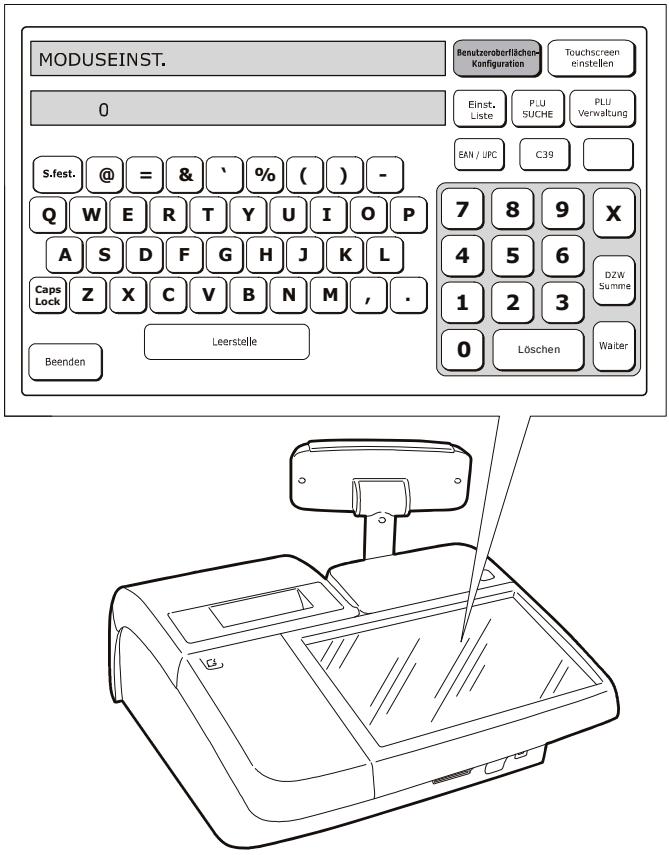
# KUNDENSPEZIFISCHE ANPASSUNG DER REGISTRIERKASSE

Die Benutzeroberfläche der Kasse lässt sich durch Programmierung problemlos an eine spezielle Einsatzumgebung anpassen.



Für die erwähnte Programmierung des Kassensystems gibt es eine spezielle Bildschirmanzeige mit dem Namen "EINSTELLUNG EINSTELLEN". Die Programmierung erfolgt über die numerische Tastatur.

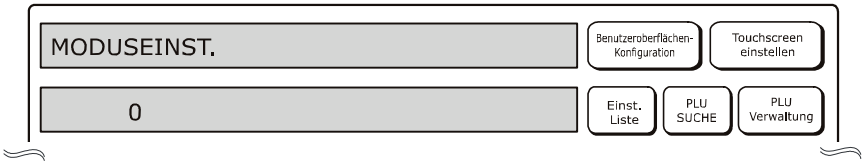
Der Befehl EINSTELLEN ist einfach und intuitiv zu nutzen. Jede Funktion wird über einen dreistelligen Code aktiviert. Geben Sie diesen Code in das Feld EINSTELLEN ein und bestätigen Sie die Eingabe mit der mit der Taste **X**. Dann erscheint eine Liste der für diese Funktion vorgesehenen Einstellmöglichkeiten. Dort können Sie dann Änderungen vornehmen.



## EINSTELLUNG DER LANDESSPRACHE

So stellen Sie die Landessprache der Benutzeroberfläche ein:

1. Wählen Sie **[Funktionen] Sonstige Funktionen** durch Drücken der Taste **[Konfig]** aus. Dann erscheint folgende Anzeige:




2. Geben Sie auf der numerischen Tastatur den Funktionscode **1** **6** **0** ein und bestätigen Sie die Eingabe mit **X**.

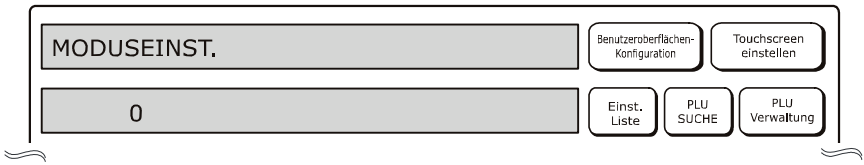
***HINWEIS: Wenn Sie die Landessprache ändern möchten, nachdem die Kasse bereits in Benutzung war, ist es eventuell nötig, einen Bericht (Z10) auszudrucken. Falls das der Fall ist, sehen Sie im Handbuch nach, wie man einen Bericht ausdruckt.***

3. Sie werden aufgefordert zu bestätigen, dass Sie die Landessprache wirklich ändern möchten.
6. Bestätigen Sie durch Drücken der Taste **X** .
4. Auf dem Bildschirm die Sprache angezeigt, die momentan eingestellt ist (z. B. “0” für Englisch).
5. Wählen Sie nun die gewünschte neue Sprache gemäß folgender Liste durch Eingeben des betreffenden Zahlencodes:
   **0** = English
   **1** = Italienisch
   **2** = Französisch
   **3** = Deutsch
   **4** = Spanisch
6. Sobald Sie eine Sprache gewählt haben, druckt die Kasse automatisch ein Informationsblatt und startet neu.
   Nach dem Neustart erscheinen alle Teile der Benutzeroberfläche der Kasse in der gewählten neuen Sprache. Die Einstellungen sind dann auf die Werksvoreinstellungen zurückgesetzt, und die Verwaltungsdaten sind gelöscht.

## DATUM UND UHRZEIT EINSTELLEN

So stellen Sie Datum und Uhrzeit ein:

1. Wählen Sie **[Funktionen] Sonstige Funktionen** auf dem Touchscreen durch Drücken der Taste **[Konfig]** aus. Dann erscheint folgende Anzeige:




2. Geben Sie auf der Zahlentastatur den Funktionscode [1] [5] [1] ein und bestätigen Sie die Eingabe mit [X].
3. Das voreingestellte Format der Datumsanzeige ist *TT/MM/JJ,* was der Auswahl “0” entspricht.
   Wählen Sie 1, um das Format *MM/TT/JJ* einzustellen.
   Wählen Sie 2, um das Format *JJ/MM/DD* einzustellen.
4. Das voreingestellte Format der Uhrzeitanzeige ist *24 h*, was der Auswahl "1" entspricht. Wählen Sie "0", um auf *12 h* umzustellen.
5. Geben Sie das aktuelle Datum im gewählten Format ein und bestätigen Sie die Eingabe mit [X].
6. Es wird nun die interne Uhrzeit der Kasse angezeigt.
7. Geben Sie ggf. die aktuelle Uhrzeit im Format hh-mm-sek ein.
8. Bestätigen Sie die Eingabe mit [X].

**Hinweis:**

- Datum oder Uhrzeit dürfen nur geändert werden, wenn zuvor ein Z10-Bericht erstellt worden ist.

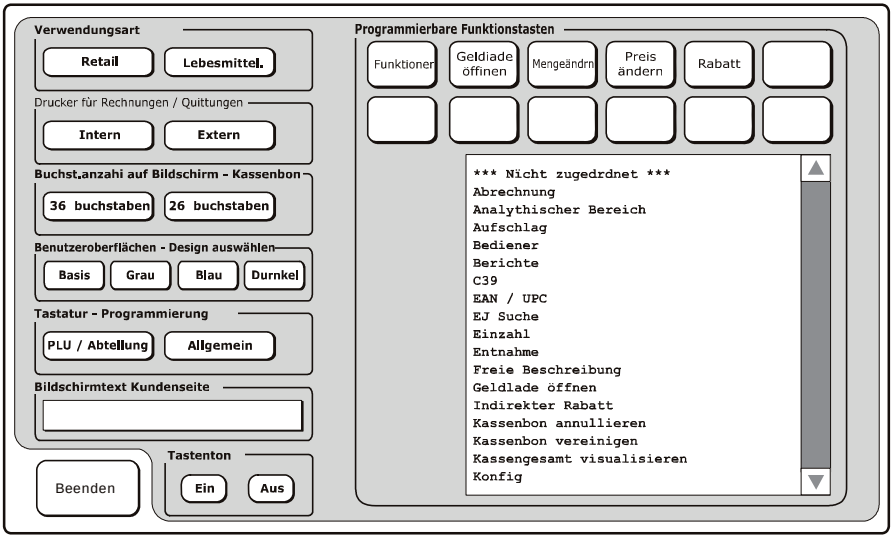
Beispiel:

[1] [5] [1] und danach [X]
TT/MM/JJ und danach [X]
24H und danach [X]
01-01-2012 und danach [X]
01:19:43 und danach [X]

DEUTSCH

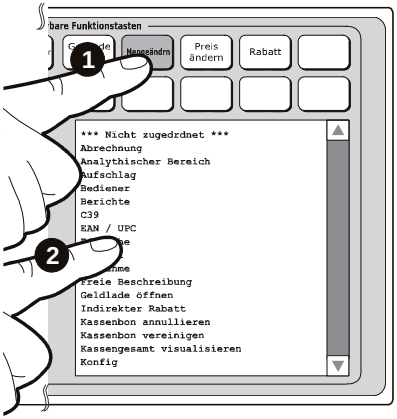
# PROGRAMMIERUNG DER BENUTZEROBERFLÄCHE UND BESTIMMTER FUNKTIONSTASTEN

Auf diese Funktion erhält man Zugriff von **[Funktionen] Sonstige Funktionen** aus durch Drücken der Taste **[Konfig]** und anschließend **[Benutzeroberflächen-Konfiguration]**. Dann erscheint folgende Anzeige:



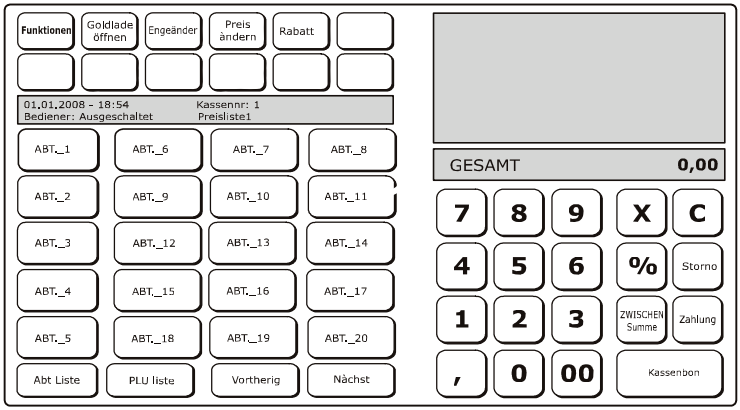

## PROGRAMMIERBARE FUNKTIONSTASTEN

Über diese Anzeige können Sie den auf der Hauptanzeige vorhandenen Funktionstasten (z. B. Taste ❸) andere Funktionen zuweisen (die Standardeinstellungen können also geändert werden). Drücken Sie eine der programmierbaren Funktionstasten (z. B. Taste ❶) und wählen Sie anschließend durch Tippen auf die jeweiligen Artikel in der Liste (siehe ❷) die Funktion aus, die Sie dieser programmierbaren Taste neu zuweisen wollen.

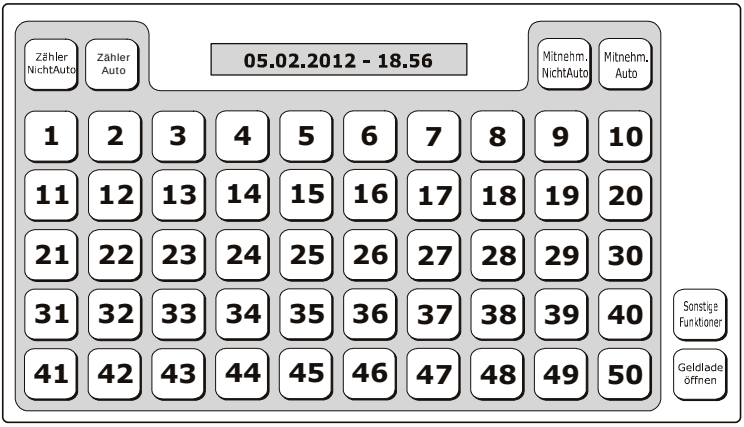


## EINSATZUMGEBUNG

Über diese Anzeige können Sie die gewünschte Einsatzumgebung festlegen:
*Einzelhandel (Standardeinstellung)*




*Gaststättengewerbe (weitere Informationen finden Sie im Kapitel "Gaststättengewerbenfläche -Tischoperationen").*




## RECHNUNGSDRUCKER

Über diese Anzeige können Sie festlegen, auf welchem Drucker die Rechnungen ausgedruckt werden sollen:

- Interner Drucker der Kasse
- Extern angeschlossener Drucker

## ANZEIGE DES KASSENBONS

Über diese Anzeige können Sie festlegen, wie viele Zeichen pro Zeile maximal auf dem "Bildschirm-Kassenbon" angezeigt werden. Sie können zwischen 36 oder 26 Zeichen wählen.

## DESIGN FÜR TOUCHSCREEN EINSTELLEN

Über diese Anzeige können Sie das Design für den Touchscreen einstellen. Die Änderungen werden erst wirksam, nachdem Sie den „Einstellungsmodus“ beenden und danach die Kasse mit der Taste aus- und wieder eingeschaltet haben**.**

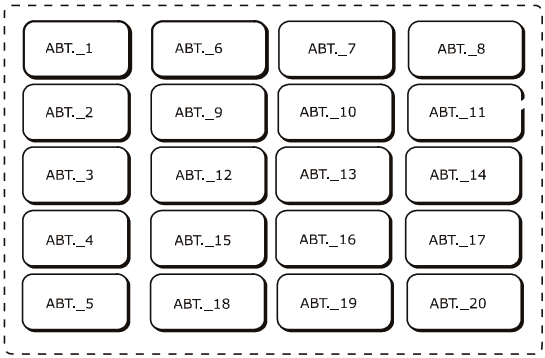
## PROGRAMMIERUNG DER TASTEN IM ARTIKELBEREICH

Für den Artikelbereich auf der Hauptanzeige (Abteilungs-/PLU-Tasten) stehen für die Programmierung zwei Modi zur Verfügung: **Allgemein** oder **Abt/PLU**.

## MODUS "PLU/ABT" (STANDARDEINSTELLUNG)

Nachdem PLU-Nummern und Abteilungen programmiert worden sind, werden sie auf der Hauptanzeige aufgeführt und können bei Verkaufstransaktionen verwendet werden.
Bei der Programmierung werden die Beziehungen zu den Abteilungstasten auf der Hauptanzeige festgelegt. Hierbei gibt es zwei Möglichkeiten:

- Direkt, durch Zuordnen eines Artikels einer Abteilungstaste (Verkauf nach Abteilung).
- Indirekt, durch Zuordnen eines Artikels zunächst einer PLU-Taste und anschließend einer PLU-Nummer einer Abteilung (ABT-Taste *(weitere Informationen finden Sie im Kapitel "Einzelhandel - PLU/Abteilungen").*




## MODUS "ALLGEMEIN"

Im Modus **Allgemein** können Sie Größe und Farbe jeder Taste individuell programmieren und außerdem jeder Taste eine Abteilung, eine PLU-Nummer, eine Funktion und eine Zahlungsart zuordnen (*weitere Informationen finden Sie im Kapitel "Einzelhandel - Allgemeiner Modus").*

## TEXT AUF DEM KUNDENDISPLAY

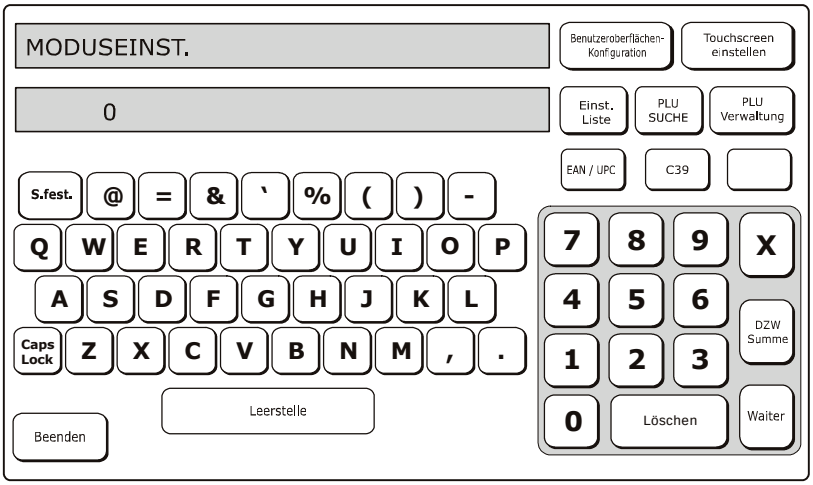
Auf diese Anzeige können Sie einen kurzen Text eingeben, der auf dem Kundendisplay erscheinen soll.

## TASTENTON

Auf dieser Anzeige können Sie festlegen, ob jeder Tastendruck durch einen kurzen Ton quittiert wird. Wählen Sie **On,** um den Ton zu aktivieren **Off**, um ihn zu deaktivieren.

## WEITERE EINSTELLUNGEN

Zum Programmieren der Registrierkasse die Taste [**Konfig]** unter **Funktionen > Sonstige Funktionen** drücken.

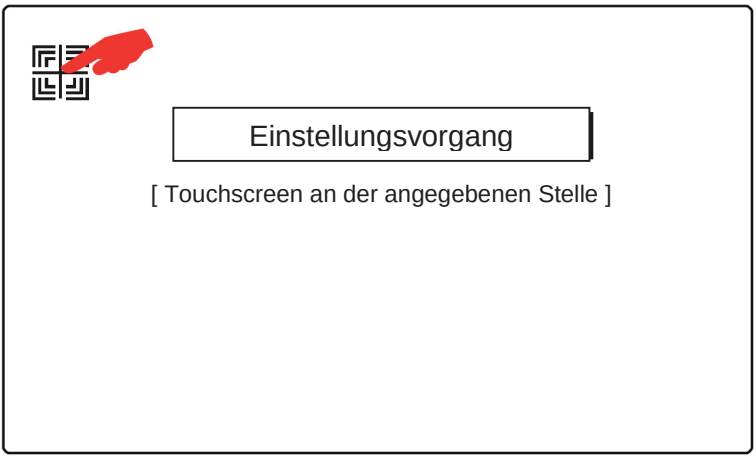



Auf dieser Anzeige müssen Sie die numerischen Programmiercodes verwenden. Die Codes können durch Drücken der Taste **[Liste einst.]** angezeigt werden. Weitere Informationen finden Sie im Abschnitt " Prorammierungsliste".

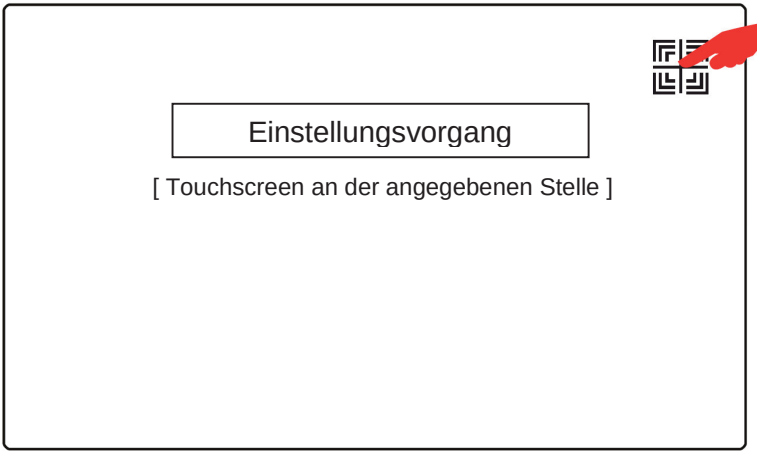
| Taste | Beschreibung |
|---|---|
| **Konfiguration der Benutzeroberfläche** | Mit dieser Taste lässt sich die Touchscreen-Benutzeroberfläche konfigurieren. Weitere Informationen finden Sie im Abschnitt "Programmierung der Benutzeroberfläche und der Funktionstasten". |
| **Touchscreen-Justierung** | Mit dieser Taste kann eine Schritt-für-Schritt-Anleitung zur individuellen Einstellung der Berührungsempfindlichkeit des Touchscreens angezeigt werden. |
| **Liste einst.** | Mit dieser Taste lässt sich eine Liste von Programmieroptionen aufrufen. Jeder Listeneintrag besteht aus einer Beschreibung und dem dazugehörigen Zahlencode. |
| **PLU-Verwaltung** | Ermöglicht die Verwaltung der angezeigten und in die Tastatur einprogrammierten PLU-Nummern. |
| **PLU-Suche** | Mit dieser Taste kann die Suche nach einer Barcode-PLU aktiviert werden, indem Sie einen Beschreibungstext als Suchkriterium und eine Abteilung als Suchfilter eingeben. |
| **EAN/UPC** | Ermöglicht die Eingabe eines Codes (EAN 8/13 oder Barcode-PLU des Typs UPC A/E) bei den PLU-Suchoptionen. |
| **C39** | Ermöglicht die Eingabe einer BCR-PLU vom Typ C39 bei den PLU-Suchoptionen. |
| **Beenden** | Schließen die Konfigurationsanzeige und Rückkehr zur Hauptanzeige. |

## TOUCHSCREEN JUSTIERUNG

Diese Funktion kann mithilfe der Taste [**Funktionen**]> **Sonstige Funktionen** Umgebung **> [Konfig] > [Touchscreen Justierung]**. Wenn diese Taste gedrückt wird, erscheint der Vorgang zur Einstellung des Touchscreen.



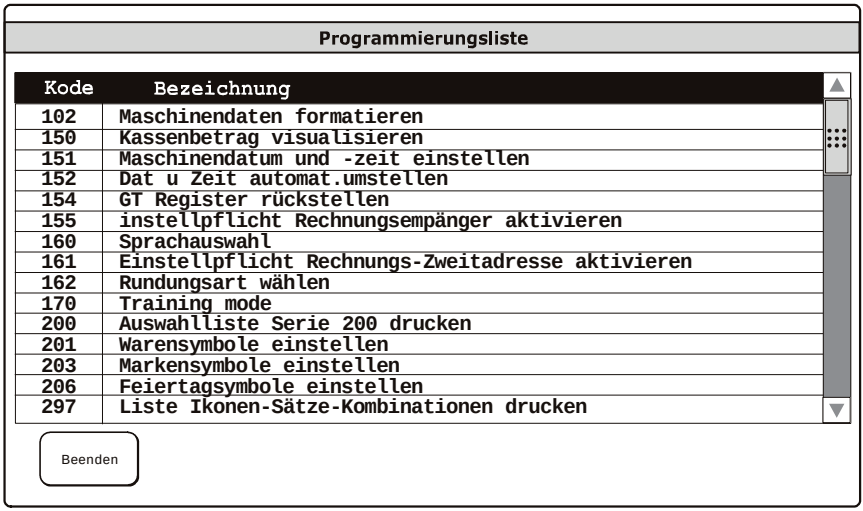

Berühren Sie das Symbol, um den Touchscreen-Einstellvorgang einzuschalten, und halten Sie es gedrückt, bis der nächste Einstellungsschritt erscheint.




Befolgen Sie die Anweisungen, die auf dem Touchscreen erscheinen, um den Vorgang auszuführen. Nach dem Initialisierungsvorgang kehrt die Registrierkasse entweder in den «Einzelhandel» oder «Catering» Modus zurück – je nach dem wie sie eingestellt ist.

## LISTE EINST.

Nach Drücken dieser Taste erscheint eine Liste aller programmierbaren Funktionen der Registrierkasse und einem Code, der auf der Bildschirmanzeige "SET" eingegeben werden muss, um die gewünschte Funktion zu aktivieren.



## BENUTZERVERWALTUNG

Im Kassensystem lassen mehrere Benutzer in separaten Arbeitsschichten verwalten. Die folgenden Betriebsarten stehen zur Verfügung:

- ***"Nur-Kassierer"-Betrieb:*** Zu Beginn jeder Kassenbon-Aktivität muss sich ein Kassierer oder Vorgesetzter anmelden. Diese Person bleibt angemeldet, bis sie sich persönlich über die Logout-Funktion wieder abmeldet. Beim Logout wird der Schichtende-Bericht ausgedruckt.
- ***"Nur-Kellner"-Betrieb:*** Zu Beginn jeder Kassenbon-Aktivität muss sich der Kellner anmelden. Nachdem ein Kassenbon erstellt ist, wird der betreffende Kellner stets automatisch gesperrt. Am Ende seiner Arbeitsschicht muss sich der Kellner persönlich über die Logout-Funktion wieder abmelden, um dem Kassensystem das Ende seiner Schicht mitzuteilen und ggf. einen Bericht zu drucken.
- "**Mischbetrieb*":*** Zu Beginn der jeder Kassenbon-Aktivität muss sich ein Kassierer oder Vorgesetzter anmelden. Anschließend kann sich ein Kellner vor jeder neuen Kassenbon-Aktivität durch Eingeben seines persönlichen Codes anmelden. Auf dem Ausdruck dieses Kassenbons erscheint der Name des Kassierers/Vorgesetzten und ggf. des Kellners (der Kellner wird nach dem Erstellen des Kassenbons automatisch gesperrt).

  Der Kassierer/Vorgesetzte wird erst gesperrt, wenn er sich persönlich über die Logout-Funktion abmeldet. Auch jeder Kellner muss sich am Ende seiner Arbeitsschicht über die Logout-Funktion abmelden, um dem Kassensystem das Schichtende mitzuteilen und ggf. einen Bericht zu drucken.

  Wenn sich der Kassierer/Vorgesetzte abmeldet, wird ein separater Schichtendbericht erzeugt und ausgedruckt (sofern die Druckfunktion aktiviert ist). Dabei werden auch alle dieser Person zugeordneten Kellner automatisch abgemeldet (falls sie sich nicht schon selbst abgemeldet haben) und ggf. ein Schichtendbericht ausgedruckt.

Um zu den Einstellungen für diese Funktion zu gelangen, drücken Sie zunächst die Taste **[Bediener]** unter **Funktionen>ECR-Funktionen.** Die beschriebene Funktionalität dient dazu, vor Beginn einer Verkaufstransaktion den Benutzer auszuwählen, dem das Kassensystem die nachfolgenden Transaktionen zuordnet.
Diese Funktion ist nur dann verfügbar, wenn sie zuvor über die Eingabe SET 370 in Verbindung mit der Eingabe SET 601 zum Programmieren der persönlichen Merkmale jedes Benutzers aktiviert worden ist.

**Hinweis:** Wenn Verkaufsaktivitäten stattgefunden haben, fordert das Kassensystem, dass ein Bericht ausgedruckt wird.

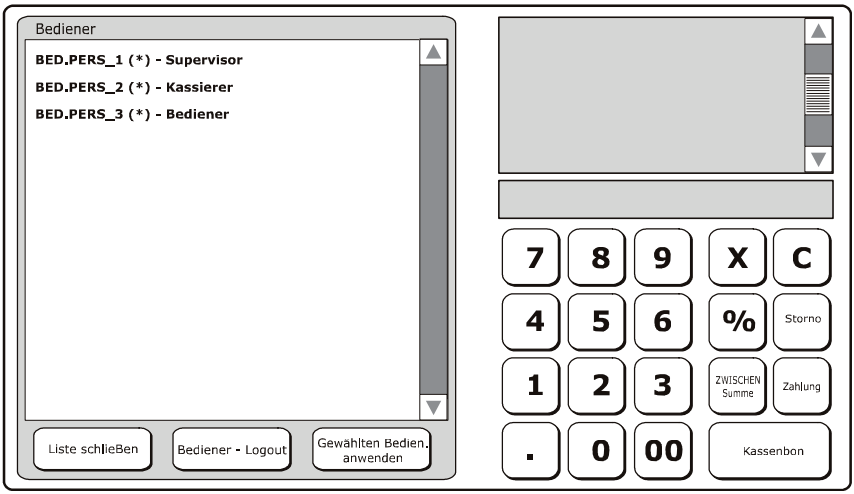
1. Geben Sie auf der numerischen Tastatur den Funktionscode **3** **7** **0** ein und danach **X**.
2. 0 = Gesperrt (Standardeinstellung)
   1, dann Taste **X** = Kassierer
   2, dann Taste **X** = Kellner
   3, dann Taste **X** = Kellner/Kassierer (gemischt)

3. Aktivieren oder deaktivieren Sie das Ausdrucken des Schichtendberichts:
   0, dann Taste [X] = Nicht aktiviert
   1, dann Taste [X] = Aktiviert

4. Aktivieren Sie die Anforderung nach dem Vorgesetzten-Code ( Eingabecode:); geben Sie 111111 ein
   0, dann Taste [X] = Aktiviert
   1, dann Taste [X] = Nicht aktiviert

## BENUTZER AUSWÄHLEN / AKTIVIEREN

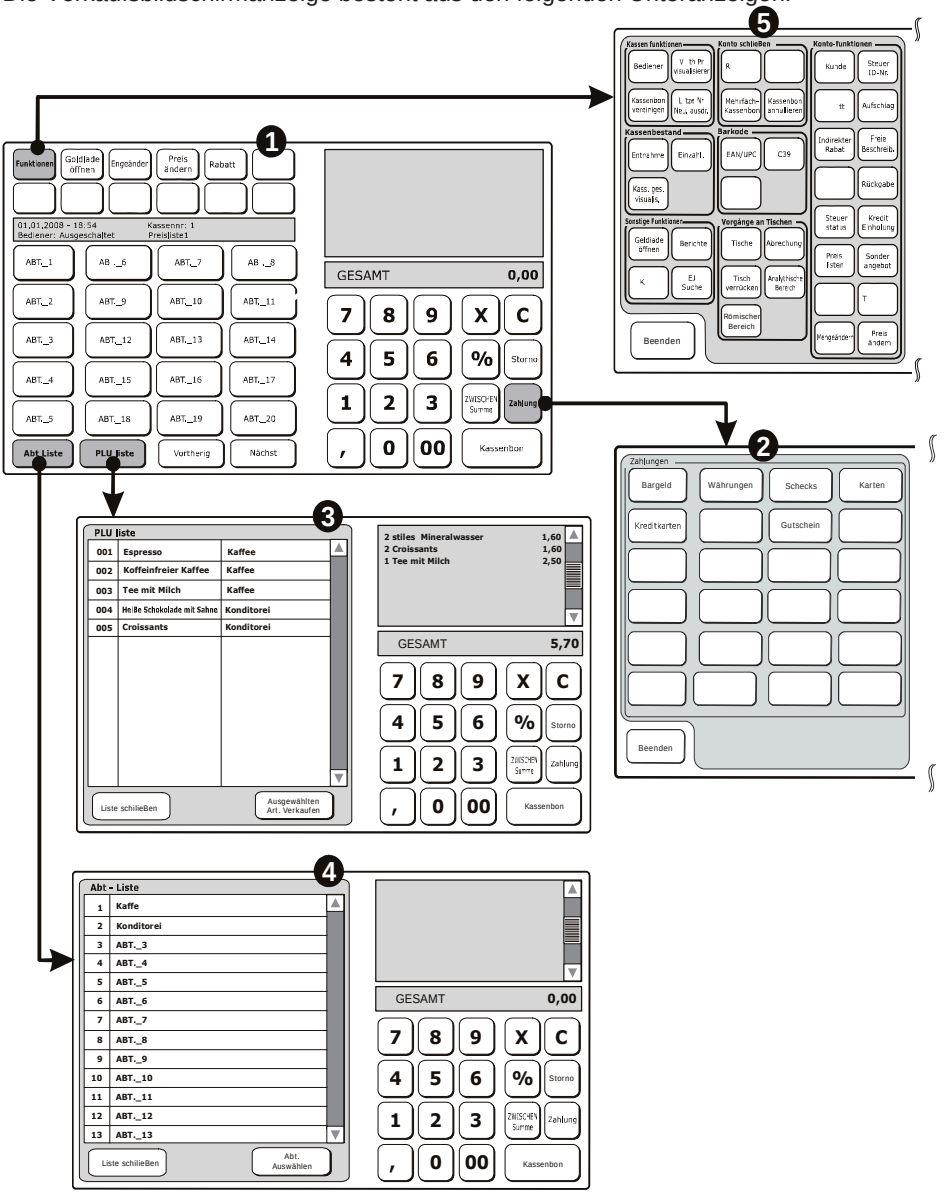
Auf der Anzeige erscheint die Liste der im Kassensystem gespeicherten Benutzer und deren Status. Diese Liste können Sie per Scrollbalken durchgehen.
**Anmerkung:** Das Sternchen in Klammern (*****) zeigt an, dass für den betreffenden Benutzer ein persönlicher Code einprogrammiert ist.




| Taste | Beschreibung |
|---|---|
| **Liste schließen** | Schließen des Listenanzeige und Rückkehr zur Bildschirmanzeige "Funktionen". |
| **Gewählten Bediener anwenden (*Schichtbeginn*)** | Über diese Taste kann ein Benutzer aus der Liste der einprogrammierten Benutzer ausgewählt werden, dem dann die nachfolgenden Aktivitäten zugeordnet werden.<br>Wählen Sie einen Benutzer aus.<br>Drücken Sie die Taste [Gewählten Bediener anwenden].<br>Code eingeben. |
| **Bediener-Logout *(Schichtende)*** | Mit dieser Taste kann ein bereits ausgewählter Benutzer wieder gesperrt werden. Drücken Sie die Taste [ **Bediener-Logout].**<br>Der Schichtendbericht wird ausgedruckt, sofern die Druckfunktion aktiviert ist. |

# 3. VERKAUFSBILDSCHIRMANZEIGE
## (HAUPT-BILDSCHIRMANZEIGE)

Die Verkaufsbildschirmanzeige besteht aus den folgenden Unteranzeigen:




DEUTSCH

Die Haupt-Bildschirmanzeige erscheint nach dem Einschalten der Registrierkasse. Jetzt können Verkaufstransaktionen durchgeführt werden. Die betreffenden Artikel werden auf dem "Bildschirm-Kassenbon" angezeigt.

Die Verkaufstransaktion ist abgeschlossen und der dazugehörige Kassenbon wird gedruckt, wenn der Kunde mit einer der verfügbaren Zahlungsmethoden bezahlt.

**Auf der Haupt-Bildschirmanzeige (1) stehen folgenden Funktionen zur Verfügung:**

- Durchführung einer Verkaufstransaktion, wie z. B. Gewährung eines Rabatts oder Preisänderung: Dies wird im Abschnitt "Verkaufsfunktionen (Hauptanzeige)" näher beschrieben.

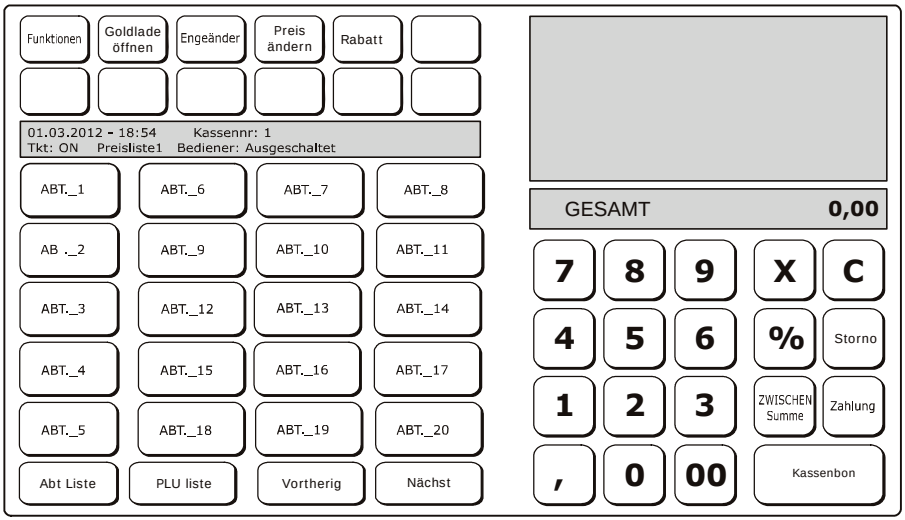
- Durchführung einer Verkaufstransaktion für Artikel, die einer Abteilung zugeordnet sind: Dies wird im Abschnitt "Verkäufe über die Abteilungsliste" näher beschrieben.

- Durchführung einer Verkaufstransaktion für Artikel, die einer Abteilung zugeordnet sind, indem diese aus den Listen **(3)** und **(4)** ausgewählt werden: Diese wird im Abschnitt "Verkäufe über die Artikelliste" näher beschrieben.

- Auswahl der Zahlungsmethode **(2)**

- Zugang zu den Funktionen für die Programmierung und Konfigurierung des Kassensystems **(5)**

## VERKAUFSFUNKTIONEN (HAUPTANZEIGE)




| Taste | Beschreibung |
|---|---|
| **Funktionen** | Eine Liste der verfügbaren **FUNKTIONEN** wird angezeigt, aber nicht auf der Hauptvertriebsseite. |
| **Geldschubl. öffn.** | Geldschublade öffnen. |
| **Menge ändern** | Die Menge eines Artikels, der auf dem "Bildschirm-Kassenbon" angezeigt wird, kann geändert werden:<br>Wählen Sie den betreffenden Artikel auf dem "Bildschirm-Kassenbon" aus.<br>Geben Sie die gewünschte Menge über der Zahlentastatur ein.<br>Drücken Sie die Taste [**Menge ändern**].<br>Um die Menge um eine einzelne Einheit zu erhöhen.<br>Wählen Sie den betreffenden Artikel auf dem "Bildschirm-Kassenbon" aus.<br>Drücken Sie die Taste [**Menge ändern**].<br>**Hinweis:** Wenn es sich um den letzten Artikel auf dem Kassenbon handelt, verdoppelt sich die Anzahl des Artikels (Wiederholfunktion). Andernfalls wird die Mengenänderung als Verdopplung des Artikelpreises durchgeführt. |
| **Preis ändern** | Der Preis eines Artikels, der auf dem "Bildschirm-Kassenbon" angezeigt wird, kann geändert werden:<br>Wählen Sie den betreffenden Artikel auf dem "Bildschirm-Kassenbon" aus.<br>Geben Sie den gewünschten Preis über der Zahlentastatur ein.<br>Drücken Sie die Taste [**Preis ändern**]. |

| Taste | Beschreibung |
|---|---|
| **Rabatt** | Für einen Artikel, der auf dem "Bildschirm-Kassenbon" angezeigt wird, kann ein Rabatt gewährt werden:<br>- So gewähren Sie für einen Artikel einen Rabatt von 5 €:<br>Wählen Sie den betreffenden Artikel auf dem "Bildschirm-Kassenbon" aus (achten Sie darauf, dass es nicht der letzte Artikel ist).<br>Drücken Sie **[5]** auf der Zahlentastatur.<br>Drücken Sie die Taste [**Rabatt**].<br>- So gewähren Sie für einen Artikel einen Rabatt von 5 %:<br>Wählen Sie den betreffenden Artikel auf dem "Bildschirm-Kassenbon" aus (achten Sie darauf, dass es nicht der letzte Artikel ist).<br>Drücken Sie **[5]** auf der Zahlentastatur.<br>Drücken Sie **[%]** Taste auf der Zahlentastatur<br>Drücken Sie die Taste [**Rabatt**].<br>- So zeigen Sie alle programmierten Rabatte an ( fester Betrag oder Prozentsatz):<br>Drücken Sie die Taste [**Rabatt**].<br>Wählen Sie den gewünschten Artikel aus und drücken **[Ausgewählten Rabatt anwenden].** |
| **[ABT._XX]** | Ein Artikel, der der ausgewählten Abteilung zugeordnet ist, wird verkauft. Wenn direkt aufrufbare PLU-Nummern mit der Abteilungstaste verknüpft sind, werden diese angezeigt. |
| **Abt.-Liste** | Eine Liste aller definierten Abteilungen wird angezeigt. |
| **PLU-Liste** | Eine Liste aller direkt aufrufbaren PLU-Nummern wird angezeigt. |
| **Nächste** | Die nächste Seite mit PLU-Nummern / Abteilungen wird angezeigt (zur Information erscheint die betreffende Seitennummer im Bereich für allgemeine Informationen). |
| **Vorherige** | Vorherige PLU/DEPT Seite in Bezug auf die angezeigte (zur Information erscheint die betreffende Seitennummer im Bereich für allgemeine Informationen). |
| **Storno** | Die letzte eingegebene Transaktion oder die auf dem "Bildschirm-Kassenbon" ausgewählte Transaktion wird storniert. |
| **Zwischensumme** | Auf dem "Bildschirm-Kassenbon" wird die Zwischensumme für einen Verkaufstransaktion angezeigt. Wenn Sie einen Artikel auswählen und die Taste [**Zwischensumme**] drücken, wird die Zwischensumme für alle am Anfang des Kassenbons aufgeführten Artikel bis zum ausgewählte Artikels angezeigt.<br>Die Zwischensumme wird auch auf dem ausgedruckten Kassenbon angezeigt. |
| **Zahlung** | Die verfügbaren Zahlungsarten werden angezeigt. |
| **Gesamt** | Die Verkaufstransaktion wird abgeschlossen und der "Bildschirm-Kassenbon" wird ausgedruckt.<br>So zeigen Sie das Rückgeld an:<br>Geben Sie den vom Kunden übergebenen Betrag über der Zahlentastatur ein.<br>Drücken Sie die Taste [**Gesamt**]. |

## HAUPT-BILDSCHIRMANZEIGE

Die Verkaufstransaktionen werden durchgeführt, indem die Artikel, die mit dem Abteilungs-/PLU-Tasten verknüpft sind, ausgewählt werden. Es stehen zwei Programmiermodi (**Allgemein** oder **Abt/PLU**) zur Verfügung.

Im Modus **Abt/PLU** gibt es zwei Möglichkeiten:

- ***Sale nach Abteilung***
  Die Taste ist einem einzelnen Artikel zugeordnet und kann direkt zur Durchführung von Verkaufstransaktionen verwendet werden.
  In diesem Modus können maximal 250 Artikel zugeordnet werden.

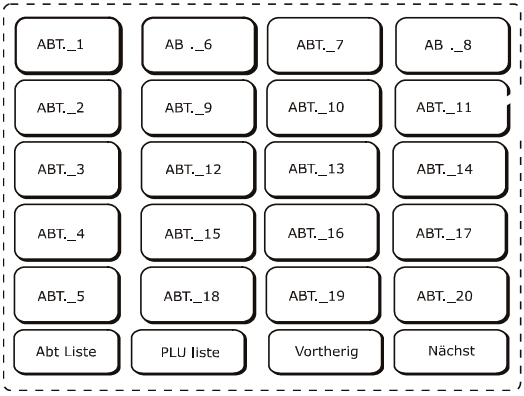
- ***Sale nach PLU/Abteilung***
  Die Taste ist einem Artikel (PLU) zugeordnet, der wiederum mit einer bestimmten Abteilung verknüpft ist. Der Artikel wird ausgewählt werden, indem man die Abteilungstaste und danach die PLU-Taste drückt.

**Hinweis:** Wenn mehr als 15 PLUs programmiert sind, werden die weiteren PLUs auf den nachfolgenden Seiten angezeigt. Mit den Tasten **[VORHERIGE]** und **[NÄC HSTE]** kann vor- und zurückgeblättert werden.

***Im Kapitel über die Artikeleingabe finden sich weitere Informationen.***

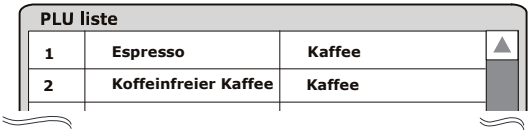
## ABTEILUNGS- UND / ODER ARTIKELLISTEN

Die Verkaufstransaktionen werden über den Touchscreen auf der Hauptanzeige durchgeführt. Standardmäßig stehen 20 Abteilungstasten und einige Tasten zum Aufrufen der Abteilungs- und PLU-Listen zur Verfügung.




Die den Abteilungen zugeordneten Tasten für die Benutzervorgänge sind folgende:

- [**Abt Liste**]: Eine Liste aller Abteilung, die in das Kassensystem einprogrammiert wurden, wird in Tabellenform angezeigt.




- [**Vorherige**]/[**Nächste**]: Die vorhergehenden oder nachfolgenden Abteilungen werden angezeigt. Die ersten 5 Abteilungen werden in der Liste fixiert.
- [**PLU-Liste**]: Alle PLU-Nummern (maximal 999) werden angezeigt. Die PLU-Nummern können durch Eingabe einer Zahl von 0 bis 999 aufgerufen oder direkt auf dem Touchscreen ausgewählt werden.

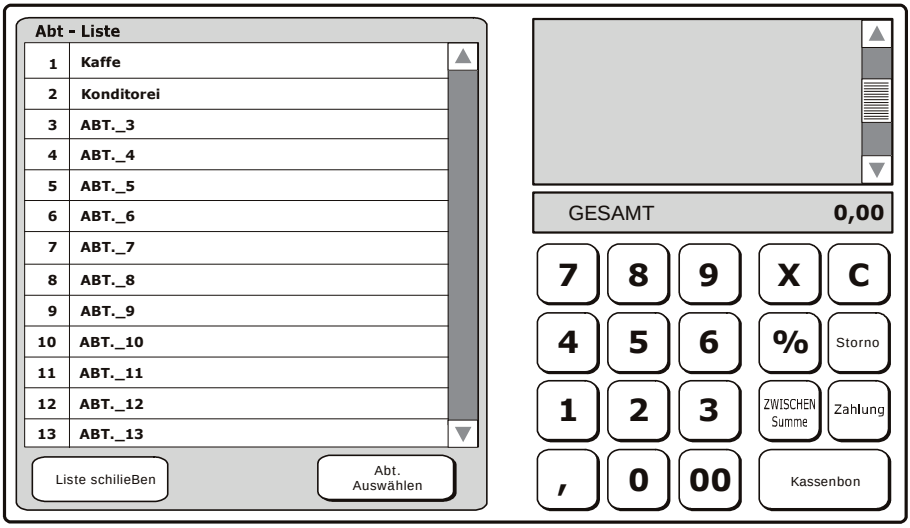
### ZUORDNUNG EINER ABTEILUNG ZU ARTIKELN (PLUs)

Wenn eine Abteilung mit einem oder mehreren PLUs verknüpft ist, werden die ersten 15 PLUs angezeigt, wenn Sie die entsprechende Abteilungstaste drücken.

- [**Vorherige**]/[**Nächste**]: Gibt es mehr als 15 PLUs, werden die vorhergehenden oder nachfolgenden PLUs angezeigt. Die ersten fünf Abteilungen werden in der Liste fixiert.
- [**Abt.-Liste**]: Die Abteilungsanzeige erscheint wieder.

## ABTEILUNGSLISTEN

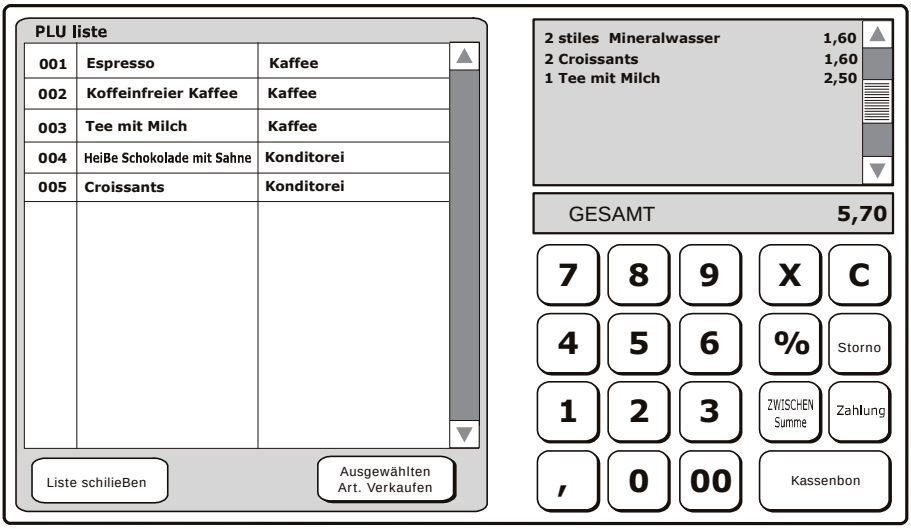
Diese Funktion kann auf der Hauptanzeige durch Drücken der Taste [**Abt. Liste**] aufgerufen werden. Die einprogrammierten Abteilungen werden aufgelistet.
Diese Liste können Sie per Scrollbalken durchgehen.
Wenn Sie eine Abteilung auswählen, können Sie optional über der Zahlentastatur einen Preis eingeben. Wenn Sie die Taste [**Abt. auswählen**] drücken, wird die Verkaufstransaktion durchgeführt.




| Taste | Beschreibung |
|---|---|
| **Liste schließen** | Das Fenster wird geschlossen. Die programmierte Abteilungsliste erscheint wieder in der Hauptanzeige. |
| **Abt. auswählen** | Für die aus der Liste ausgewählte Abteilung kann eine Verkaufstransaktion durchgeführt werden.<br>So führen Sie eine Transaktion durch:<br>Wählen Sie die Abteilung aus.<br>Drücken Sie die Taste [**Abt. auswählen**].<br>Wenn PLUs der Abteilung zugeordnet sind, erscheint eine Anzeige, auf der die zugeordneten PLUs aufgelistet werden. |

## VERKAUF ÜBER DIE PLU-LISTE (AUSWAHL DER ''PLU-ABTEILUNG)

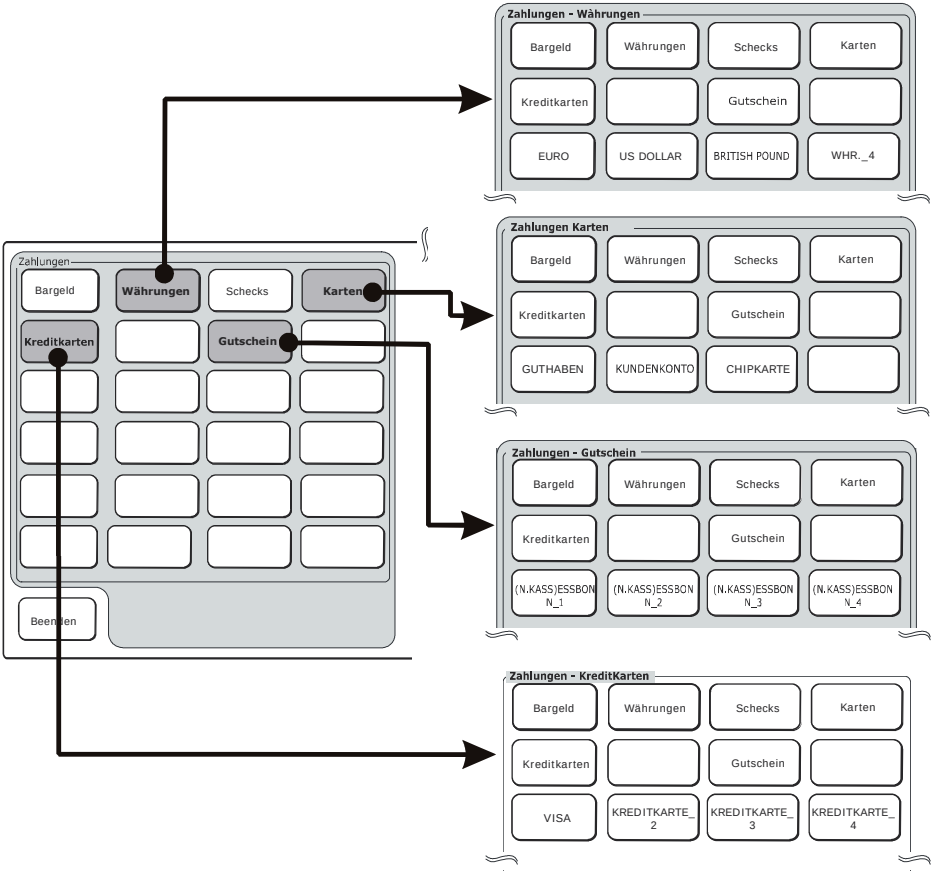
Diese Funktion kann auf der Hauptanzeige durch Drücken der Taste [**PLU-Liste**] aufgerufen werden. Alle PLUs (maximal 999), die direkt aufgerufen werden können, werden angezeigt.
Diese Liste können Sie per Scrollbalken durchgehen.
Nachdem Sie einen Artikel ausgewählt und über den Nummernblock einen Preis eingegeben haben (optional), führen Sie die Verkaufstransaktion durch Drücken der Taste [**Ausgewählten Artikel verkaufen**] aus.




| Taste | Beschreibung |
|---|---|
| **Liste schließen** | Das Fenster wird geschlossen. Die programmierte Artikelliste mit einer Abteilung erscheinen wieder in der Hauptanzeige. |
| **Abt. auswählen** | Der aus der Liste ausgewählte Artikel kann verkauft werden.<br>So führen Sie eine Transaktion durch:<br>Wählen Sie den zu verkaufenden Artikel aus.<br>Drücken Sie die Taste [**Ausgewählte Abt. verkaufen**]. |

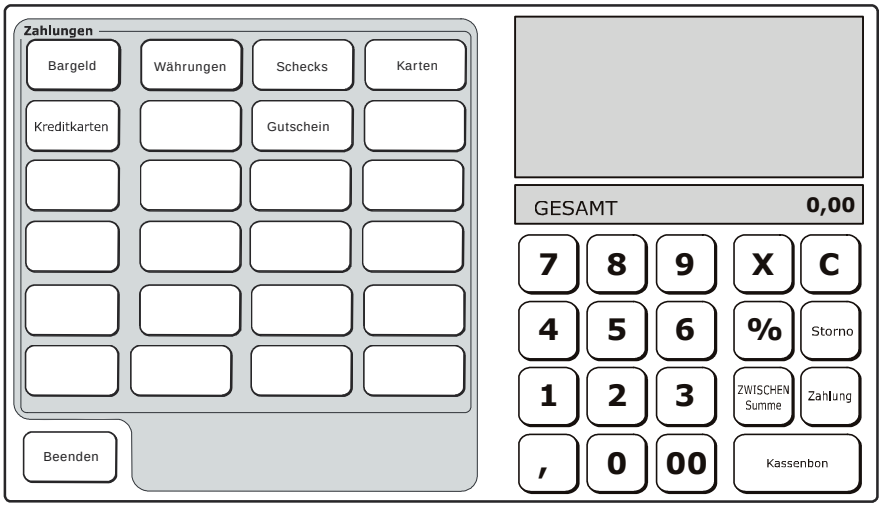
## ZAHLUNGSMETHODEN

Diese Funktion kann auf der Hauptanzeige durch Drücken der Taste [**Zahlung**] aufgerufen werden. Alle verfügbaren Zahlungsmethoden werden angezeigt:



## ZAHLUNGSMETHODEN

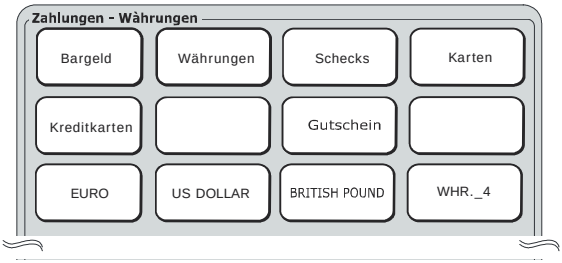
Wenn Sie eine Zahlungsmethode auswählen, werden weitere dazugehörige Methoden ebenfalls angezeigt.
Geben Sie den gezahlten Betrag über den Nummernblock ein und wählen dann die Zahlungsmethode aus. Ist ein Rückgeld fällig oder reicht der Betrag nicht aus, wird dies angezeigt.




| Taste | Beschreibung |
|---|---|
| **Bargeld** | Der Kunde bezahlt in bar. |
| **Währungen** | Der Kunde bezahlt in einer anderen Währung. |
| **Schecks** | Der Kunde bezahlt mit einem Scheck. |
| **Karten** | Zur Auswahl stehen: **Kredit, Kundenkarte** oder **Chipkarte.** |
| **Kreditkarten** | Der Kunde bezahlt mit einer Kreditkarte. |
| **Gutschein** | Der Kunde bezahlt mit einem Gutschein. |
| **Beenden** | Rückkehr zur Hauptanzeige |

## WÄHRUNGEN

Das Kassensystem kann so programmiert werden, dass andere Währungen angenommen werden können. Wenn Sie die Taste **[Währungen]** drücken, werden die einprogrammierten Währungen angezeigt.




So führen Sie eine Transaktion mit einer Fremdwährung durch:

- Wählen Sie die Fremdwährung aus.
- Der Gesamtbetrag in [Pfund] wird in der entsprechenden Währung in der gewählten Fremdwährung angezeigt.
- Drücken Sie die Taste **OK.**
- Geben Sie den zuvor angezeigten Betrag ein.
- Wählen die Währung aus.
- Drücken Sie die Taste [**Gesamt**].

Innerhalb eines Kassenbons können Sie den entsprechenden Währungsbetrag anzeigen und dann mit anderen Verkaufstransaktionen fortfahren.

- Drücken Sie die Taste [**Zahlung**].
- Drücken Sie die Taste der Währung, in der die Zahlung erfolgt ist.
- Der Gesamtbetrag in [Euro] wird in der entsprechenden Währung in der gewählten Fremdwährung angezeigt.
- Drücken Sie die Taste **OK.**
- Drücken Sie die Taste [**Beenden**].

## KARTEN

Bei der Zahlungsmethode **KARTEN** kann der Kassenbon erstellt werden, ohne dass die der entsprechende MwSt.-Betrag aufgeführt wird (MwSt. fällt in dem Moment an, in dem die Artikel in den Besitz des Kunden übergehen).
Der Summenzähler für "Karten" erhöht sich um den entsprechenden Betrag.

### Allgemeiner Verkauf mit Kartenbezahlung

Der Summenzähler für "Karten" erhöht sich um den entsprechenden Betrag.

So verfahren Sie bei der Zahlungsmethode "Karten":

- Führen Sie die Verkaufstransaktionen durch.
  Drücken Sie die Taste [**Zahlung**].
- Drücken Sie die Taste [**Karten**].
- Wählen Sie die Zahlungsmethode [**KARTEN**].
- Beenden Sie die Transaktion durch Drücken von [**Beenden**].

Die tatsächliche Zahlung wird mit der Funktion KREDIT-SAMMLUNG abgewickelt.

### Verkauf über Kundenkonto

Sobald Sie einen Kunden auswählen, wird der Verkaufsbetrag auf dem dazugehörigen Kundenkonto verbucht.

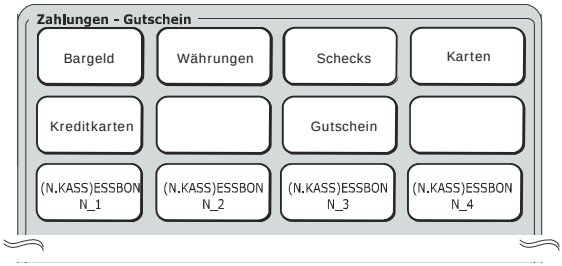
So verfahren Sie bei der Zahlungsmethode "Karten" in Kombination mit einem Kundenkonto:

- Führen Sie die Verkaufstransaktionen durch.
  Drücken Sie die Taste [**Zahlung**].
- Drücke Sie die Taste [**Karten**].
- Wählen Sie die Zahlungsmethode [**KUNDENKONTO**].
- Die angelegten Kunden werden angezeigt.
- Wählen Sie den entsprechenden Kunden aus.
- Drücken Sie die Taste [**Kunde bestätigen**].

*Die tatsächliche Zahlung wird mit der Funktion „Kredit-Sammlung“ abgewickelt.*

## ESSENSBON

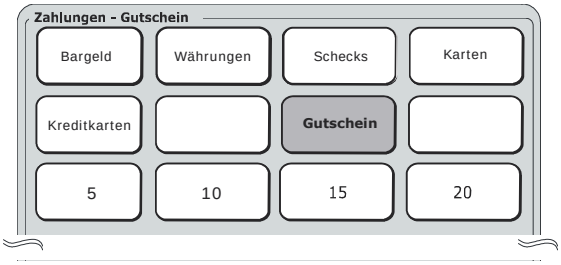
Mit Essenbons wird ähnlich wie bei den Zahlungsmethoden "nicht bezahlt" verfahren. Der entsprechende Betrag wird zum Summenzähler "NICHT BEZAHLTE BETRÄGE" hinzugefügt. Wenn der ausstehende Betrag den Wert des Gutscheins übersteigt, kann der Differenzbetrag mit einer anderen verfügbaren Zahlungsmethode beglichen werden. Dieser Betrag wird dann zu dem entsprechenden Summenzähler hinzugefügt. Das Kassensystem ist für maximal 16 Firmen ausgelegt (es stehen 16 Bezeichnungen zur Verfügung).




So verfahren Sie bei der Zahlungsmethode "Essensbon":

- Führen Sie die Verkaufstransaktion durch.
- Drücken Sie die Taste [**Zahlung**].
- Drücken Sie die Taste [Essensbon].
- Die angelegten Firmen werden angezeigt.
- Geben Sie den Gutscheinbetrag ein.
- Wählen Sie die betreffende Firma aus.
- Schließen Sie die Transaktion mit der Taste [**Gesamt**] ab.

Wurde die Funktion SET 304 verwendet, besteht folgende Möglichkeit:




- Führen Sie die Verkaufstransaktion durch.
- Drücken Sie die Taste [**Zahlung**].
- Drücken Sie die Taste [**Gutschein**].
- Die angelegten Firmen werden zusammen mit den dazugehörigen Tasten angezeigt.
- Wählen Sie die betreffende Firma aus.
- Wählen Sie eine Bezeichnung aus.
- Schließen Sie die Transaktion mit der Taste [**Gesamt**] ab.

## CHIPCARD-ZAHLUNGEN UND VORGÄNGE

Die Chipkarte kann bei Steuerungsfunktionen verwendet werden. Wenn eine Chipkarte formatiert und mit der Information programmiert wird, die für diesen Gebrauch und die Identifikation eines Kunden gefordert ist, kann in folgenden Formen verwendet werden:

- **Elektronische Wand** zum Speichern von Einzahlungen und Entnahmen und für Zahlungen bei Verkäufen.
- **Treuekarte:** Sie kann programmiert werden, um Prämienpunkte zu kalkulieren oder auszudrucken, um den Verkaufstransaktionen zugeordnet zu werden.

**Hinweis:** Um die unterschiedlichen Arten zu programmieren, eine Chipkarte zu verwenden, benutzen Sie die befehle EINSTELLEN durch die Auswahl von **Funktionen**>**Sonstige Funktionen**, gefolgt von der [**Konfig**] Taste>Liste einst. (Weitere Informationen zu den verfügbaren EINSTELL-Befehlen erhalten Sie im Kapitel “Programmierung”).

## ZAHLUNG BEI EINEM VERKAUF MIT CHIPCARD-BEZAHLUNG UND PUNKTEBERECHNUNG

Mit dieser Funktion können Sie bei Verkäufen bezahlen, die Beträge auf den Chipkarten abspeichern, die in der Registrierkasse eingegeben wurden. Die geschuldete Summe wird durch den programmierten Höchtsgrenzwert überwacht. Zur Berechnung der Punkte muss die Chipkarte als “Treuekarte” mit der Verwaltung der „Glückstickets“ und der Beträge programmiert worden sein. Das Symbol für die Prämienpunkte wird automatisch auf der Taste des Verkaufstickets ausgedruckt. Die Punktzahl mit Option 203 wird auf der Grundlage eines programmierten Schwellwertes berechnet. Beispielsweise würde ein Schwellwert von € 30 zu folgenden Ergebnissen führen:

| TICKET-GESAMT | PUNKTE |
|---|---|
| € 20 | 0 |
| € 40 | 1 |
| € 60 | 2 |

Drücken Sie die Taste [**Kredit**] um die Taste [**CHIPKARTE**] anzuzeigen.

So führen Sie eine Zahlung mit der Chipkarte durch:

- Führen Sie die Chipkarte ein.
- Führen Sie die Verkaufstransaktion durch.
- Drücken Sie die Taste [**Kredit**].
- Wählen Sie die Zahlungsmethode [**CHIPKARTE**].
- Die Details der Chipkarte werden angezeigt.
- Drücke Sie die Taste [**Ja**], um diese Zahlungsmethode zu aktivieren.
- Schließen Sie die Transaktion durch Drücken der Taste [**Total**] ab.

## ANZEIGE DER CHIPKARTEN-DETAILS

Mit dieser Funktion können persönliche Details des Kunden sowie die (Schuld- oder Kredit)-Bilanz angezeigt werden.

So zeigen Sie die Details einer Chipkarte an:

- Führen Sie die Chipkarte ein.
- Drücken Sie die Taste [**Zahlung**].
- Drücken Sie die Taste [**Kredit**].
- Drücken Sie die Taste [**Chipkarte**].
- Die Details der Chipkarte werden angezeigt.
- Drücken Sie die Taste [**Nein**], um die Anzeige der Chipkarten-Details zu verlassen. Drücken Sie die Taste [**Ja**], um die Verwendung dieser Zahlungsmethode zu bestätigen.

## CHIPCARTEN-EINLAGEN

Mit dieser Funktion können Sie Bargeld in die Kasse einzahlen, den Betragswert auf der in der Registrierkassen eingesteckten Chipkarte abspeichern. Beträge können hinterlegt, wozu verschiedene Zahlungsarten zum Einsatz kommen können, die auf der Registrierkasse vorhanden sind. So laden Sie eine Chipkarte auf:

- Führen Sie die Chipkarte ein.
- Drücken Sie die Taste [**Funktionen**].
- Drücken Sie die Taste **Einzahlung**
- Drücken Sie die Taste [**Kredit**].
- Drücken Sie die Taste [**CHIPKARTE**].
- Die Chipkarten-Details werden angezeigt.
- Bestätigen
- Geben Sie den Betrag ein.
- Schließen Sie die Transaktion durch Drücken der Taste [**Total**] ab.

## ABHEBEN MIT CHIPKARTE

Mit dieser Funktion kann der Betrag auf der Chipkarte der Registrierkasse entnommen werden, die in der Registrierkasse eingesteckt ist. Der Schuldenlevel wird über einen vorprogrammierten maximalen Kreditgrenzwert überwacht. Zum Abheben von der Chipkarte:

- Führen Sie die Chipkarte ein.
- Drücken Sie die Taste [**Funktionen**].
- Drücken Sie die Taste **Einzahlung.**
- Drücken Sie die Taste [**Kredit**].
- Drücken Sie die Taste [**CHIPKARTE**].
- Die Chipkarten-Details werden angezeigt.
- Bestätigen
- Geben Sie den Betrag ein.
- Schließen Sie die Transaktion durch Drücken der Taste [**Total**] ab.

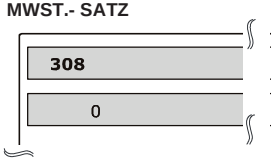
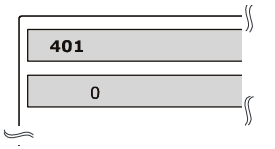
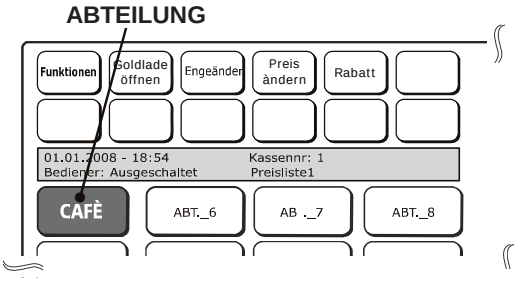
# 4. RETAIL-UMGEBUNG – PLU/ABTEILUNGEN

Für den Verkauf von Posten, die als ABTEILUNG/PLU programmiert sind, wird diese Umgebung empfohlen.
Wählen Sie **[Funktionen] >** Umgebung **Sonstige Funktionen > [Konfig] > [Konfiguration Nutzeroberfläche],** um die Registrierkasse für die Verwendung von PLUs/Abteilungen einzurichten.
In diesem Fenster wählen Sie **[Einzelhandel]** (für Art der Anwendung) und dann **[Abt./PLU]** (für die Tastaturprogrammierung).

## VERKAUF VON POSTEN NACH ABTEILUNG

Für den Verkauf nach Abteilung wird dem Posten eine Abteilungstaste (DEPT_XX) zugewiesen, mit der die Verkaufsoperation direkt durchgeführt werden kann.
Es können maximal 250 Posten für diesen Modus programmiert werden.

**Vorgehen:**

| | | |
|---|---|---|
| **1.** | **MWST.- SATZ**<br>  | Für den MWST.-Satz kann eine Beschreibung sowie der zugehörige Wert programmiert werden (siehe hierzu das Kapitel zur Einstellung des MWST.-Satzes - SET308).<br>**Hinweis:** Wenn eine Verkaufsoperation durchgeführt wurde, wird der Ausdruck eines Berichts angefordert. |
| **2.** | **PROGRAMMIEREN DER ABT.**<br>  | Die Abteilungen werden mit dem Befehl SET **401** programmiert (im Fenster unten wird CAFETERIA programmiert).<br>Für jede **ABT** können ein Preis und andere optionale Parameter eingegeben werden, siehe hierzu Kapitel "Programmierung der Abteilungen - Code 401". Weitere Informationen finden Sie im Kapitel zur Programmierung der Abteilungen - SET401. |
| **3.** |  | |

DEUTSCH

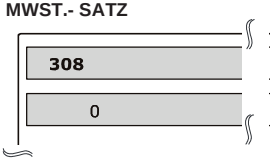
## VERKAUF VON POSTEN, DIE ZU EINER ABTEILUNG GEHÖREN

Für den Verkauf eines Postens, der zu einer Abteilung gehört, muss der Posten (PLU) einer Abteilung zugewiesen werden. Um auf den Posten zuzugreifen, muss zuerst die Abteilung ausgewählt werden.

**Hinweis:** Bei mehr als 15 programmierten PLUs werden die restlichen PLUs auf den nachfolgenden Seiten aufgeführt und könne mit den folgenden Befehlen angezeigt werden: **[Zurück]** und **[Weiter].**

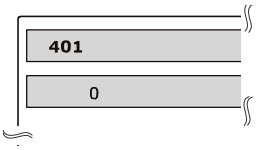
**Vorgehen:**

**1.** **MWST.- SATZ**

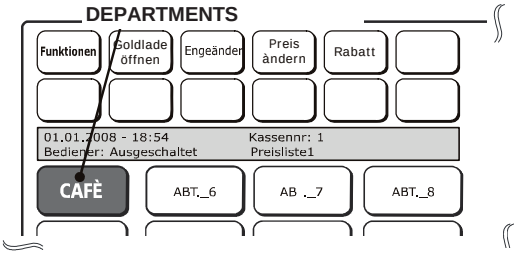



Für den MWST.-Satz kann eine Beschreibung sowie der zugehörige Wert programmiert werden (siehe hierzu das Kapitel zur Einstellung des MWST.-Satzes - SET308).

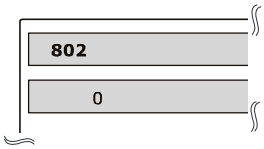
**2.** **PROGRAMMIEREN DER ABT.**



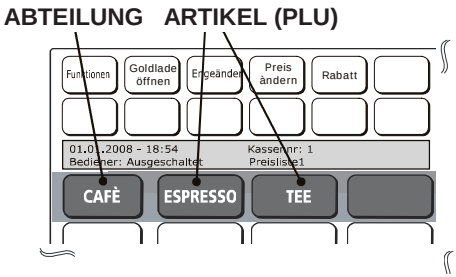

Die Abteilungen werden mit dem Befehl SET **401** programmiert (unten wird CAFETERIA programmiert).




**3.** **PROGRAM ITEMS (PLU)**




Die Posten (PLU) mit dem Befehl **SET 802** programmieren (im Beispiel unten werden KAFFEE, TEE programmiert). Geben Sie für jeden **POSTEN/PLU** den Preis, andere optionale Parameter und die dazugehörige ABT. ein. Weitere Informationen finden Sie im Kapitel zur Programmierung der Posten - SET802.

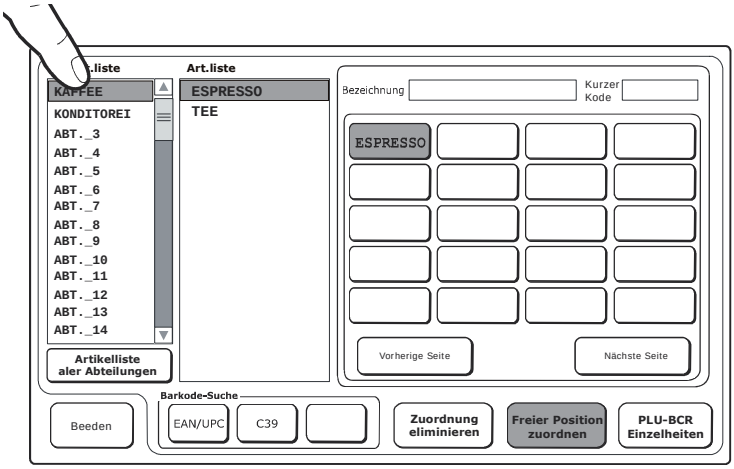


**4.** **ZUWEISUNG DER PROGRAMMIERUNG ZU DEN TASTEN**

Weisen Sie die Zuordnung zu einer Abteilung (PLU) einer Taste auf der Verkaufstastatur zu.

- "PLU Management" wählen
- Wählen Sie die gewünschte Abteilung durch Berühren des entsprechenden Eintrags in der "Abt.-Liste" aus (wie z.B. CAFETERIA).
- Wählen Sie die gewünschte PLU durch Berühren des entsprechenden Eintrags in der "Posten-Liste" aus (wie z.B. KAFFEE).
- Um die Taste auszuwählen, der die PLU zugewiesen werden soll, diese im Fenster berühren oder den Befehl "Einer freien Position zuweisen" auswählen.

*Auf diese Art wird die CAFETERIA-Taste auf der Tastatur programmiert, die, wenn sie ausgewählt wird, ein zweites Verkaufsfenster öffnet, in dem die KAFFEE-Taste vorhanden ist.*




DEUTSCH

## PROGRAMMIERUNGEN MEHRWERTSTEUERSÄTZE - CODE 308

**PROGRAMMIERBARE PARAMETER**

Für jeden Mehrwertsteuersatz können, wie in der folgenden Tabelle dargestellt, eine Reihe von Parametern programmiert werden:

| FUNKTION | PROGRAMMIERBARE FELDER | EINSTELLUNGEN FÜR DIE RECHNUNGSTELLUNG |
|---|---|---|
| Beschreibung MWST.-Satz | Max. 29 Zeichen, alphanumerisch | MWST_1 |
| MWST.-Wert (in Prozent) | Max. 4 Ziffern (von 0,01 bis 99,98 ) | STEUERFREI |

Als Voraussetzung für die Programmierung, müssen der Z10 Report, der Z20 Steuerabzugsreport sowie alle anderen notwendigen Reporte durchgeführt worden sein, bevor die Programmierung begonnen werden kann.
In der [Report]-Umgebung kann die Taste [Obligatorische Reporte für die Mwst.-Variation] verwendet werden, um alle notwendigen Reporte automatisch auszuführen.

**Vorgehen**

| | | |
|---|---|---|
| **1.** | **3** **0** **8** **X** | In der unteren Zeile des Bediener-Displays wird ein Schlagwort für den ersten MWST.-Satz vorgeschlagen. |
| **2.** | [***MANAGEMENT-TYP]*** | 0 gefolgt von **X** für MWST.<br>1 gefolgt von **X** für ADDIEREN |
| **3.** | [***ALPHANUMERISCHE ZEICHEN***] **X** | Das Schlagwort personalisieren. |
| **4.** | [***NUMERISCHE ZEICHEN*** ] **X** | Den MWST.-Satz als Prozentsatz einstellen. |
| **5.** | | Wiederholen Sie die Sequenzen 3 und 4, um alle anderen MWST-Sätze, die hinzufügen werden sollen, zu bearbeiten (bis zu einer Höchstzahl von 7 Sätzen). |

- Wenn die Abzugsreporte nicht durchgeführt werden, wird die Meldung "REPORTE DURCHFÜHREN" angezeigt.
- Um den programmierten Prozentsatz zu annullieren, **0** eingeben**.**

- Um “STEUERFREI” neu zu programmieren, **8** eingeben (Hinweis: STEUERN 8 kann nicht geändert werden und entspricht den Einstellungen für STEUERBEFREIT.

## PROGRAMMIERUNG ABTEILUNGEN - CODE 401

### PROGRAMMIERBARE PARAMETER

Für jede Ab teilung kann, wie unten an gegeben, eine Reihe von Paramete rn programmiert werden:

| | FUNKTION | PROGRAMMIERBARE FELDER | WERKSEINST. |
|---|---|---|---|
| 1. | Abteilungsbeschreibung | Max. 29 Buchstaben, alphanumerisch | DEPT_nn |
| 2. | Verkaufspreis für Preisliste 1 | Max. 8 Ziffern (6+2 Dez.) | 0,00 |
| 3. | Verkaufspreis für Preisliste 2 | Max. 8 Ziffern (6+2 Dez.) | 0,00 |
| 4. | Verkaufspreis für Preisliste 3 | Max. 8 Ziffern (6+2 Dez.) | 0,00 |
| 5. | Verkaufspreis für Preisliste 4 | Max. 8 Ziffern (6+2 Dez.) | 0,00 |
| 6. | Öko-Beitrag* | Max. 6 Ziffern (4+2 Dez.) | 0,00 |
| 7. | Höchstpreis (HALO) | Max. 8 Ziffern (6+2 Dez.) | 0,00 |
| 8. | Mindestpreis (LALO) | Max. 8 Ziffern (6+2 Dez.) | 0,00 |
| 9. | Referenz MWST.-Satz | Max. von 0 bis 8 | STEUERFREI |
| 10. | Referenz Warengruppe | Max. 2 Ziffern (max. 30) | 0 |
| 11. | Rückbuchung aktivieren (Bestellung) | 0 = deaktiviert / 1 = aktiviert | 1 |
| 12. | Rabatt aktivieren | 0 = deaktiviert / 1 = aktiviert | 1 |
| 13. | Warenrückgabe aktivieren ** | 0 = deaktiviert / 1 = aktiviert | 1 |
| 14. | Einzelposten aktivieren | 0 = deaktiviert / 1 = aktiviert | 1 |
| 15. | Gespeicherten Preis umgehen aktivieren | 0 = deaktiviert / 1 = aktiviert | 1 |
| 16. | Referenz Angebot* | Max. 1 Ziffer (vom max. Werteinstellung abhängig) | 0 |

******** *Diese Funktion ist bei dieser Registrierkasse nicht einstellbar.*

Auf der folg enden T abelle erschei nt das Ergeb nis, das man während d er Verkaufsphase nach der Programmierung der verschiedenen Funktionen erhält:

| FUNKTION | ERGEBNIS |
|---|---|
| Abteilungsbeschreibung | Die Abteilungsbeschreibung wird auf dem Kassenzettel ausgedruckt |
| Verkaufspreis Preisliste 1 | Der Verkaufspreis wird ausgedruckt, wenn die Abteilungs-Taste gedrückt wird (mit der Taste "Liste 1 ") |
| Verkaufspreis Preisliste 2 | Der Verkaufspreis wird ausgedruckt, wenn die Abteilungs-Taste gedrückt wird (mit der Taste "Liste 2 ") |
| Verkaufspreis Preisliste 3 | Der Verkaufspreis wird ausgedruckt, wenn die Abteilungs-Taste gedrückt wird (mit der Taste "Liste 3 ") |
| Verkaufspreis Preisliste 4 | Der Verkaufspreis wird ausgedruckt, wenn die Abteilungs-Taste gedrückt wird (mit der Taste "Liste 4 ") |
| Referenz Öko-Beitrag * | Der Wert wird entsprechend dem verkauften Produkt auf dem Kassenzettel ausgedruckt |
| Höchstpreis (HALO) | Die Verkaufsoperation wird nicht gestattet, wenn der über die Tastatur eingegebene Preis höher ist als der hier programmierte Preis. |
| Mindestpreis (LALO) | Die Verkaufsoperation wird nicht gestattet, wenn der über die Tastatur eingegebene Preis niedriger ist als der hier programmierte Preis. |

******* *Wenn in der Option SET102 programmiert*

DEUTSCH

| FUNKTION | ERGEBNIS |
|---|---|
| Referenz MWST.-Satz | Verweist auf den programmierten MWST.-Satz (von 0 bis 8), mit dem die Steuer für die Verkaufsoperation nach Abteilung berechnet werden kann |
| Referenz Warengruppe | Der Umsatz wird der programmierten Warengruppe zugewiesen und in den Abschlussreport mit eingeschlossen |
| Rückbuchung aktivieren | Wenn diese Option aktiviert ist, könne Rückbuchungen für die Abteilungen durchgeführt werden |
| Rabatt aktivieren | Wenn diese Option aktiviert ist, können Rabattbuchungen für die Abteilungen durchgeführt werden |
| Warenrückgabe aktivieren** | Wenn diese Option aktiviert ist, können Erstattungsbuchungen für die Abteilungen durchgeführt werden |
| Einzelposten aktivieren | Wenn diese Option aktiviert ist, kann der Kassenzettel abgeschlossen werden, indem eine Abteilungstaste gedrückt wird (wenn es die erste Operation auf dem Kassenzettel ist). |
| Gespeicherten Preis umgehen aktivieren | Wenn diese Option aktiviert ist, kann der Preis, der für die Abteilung gespeichert ist, durch die Eingabe über die Tastatur überschrieben werden. |
| Referenz Angebot | Verkaufsangebote können während einer Verkaufsoperation auf die Abteilung angewendet werden. |
| KEINE auf Lager | Auf Lager |

******* *Diese Funktion ist bei dieser Registrierkasse nicht einstellbar.*

**Vorgehen**

| | | |
|---|---|---|
| **1.** | [4] [0] [1] [X] | Rufen Sie die Programmier ung der Abteilung |
| | [***Abteilungsnummer 1-250***] [X] | auf. Wählen Sie die Abteilung aus. |
| | *Oder* | |
| | [X] | Rufen Sie die Programmierungsprozedur auf Abt. 1 |
| **2.** | [***ALPHANUM ZEICHEN***] [X] | Schlagwort personalisieren |
| **3.** | [***NUMERISCHE ZEICHEN*** ] [X] | Verkaufspreis für Preisliste 1 festlegen |
| **4.** | [***NUMERISCHE ZEICHEN*** ] [X] | Verkaufspreis für Preisliste 2 festlegen |
| **5.** | [***NUMERISCHE ZEICHEN*** ] [X] | Verkaufspreis für Preisliste 3 festlegen |
| **6.** | [***NUMERISCHE ZEICHEN*** ] [X] | Verkaufspreis für Preisliste 4 festlegen |
| **7.** | [***NUMERISCHE ZEICHEN*** ] [X] | Betrag für Öko -Beitrag festlegen (wenn für die Option SET102 programmiert). |
| **8.** | [***NUMERISCHE ZEICHEN*** ] [X] | Maximalen Preis (HALO) festlegen. |
| **9.** | [***NUMERISCHE ZEICHEN*** ] [X] | Minimalpreis (LALO) festlegen. |
| **10.** | [***NUMERISCHE ZEICHEN*** ] [X] | Referenz MWST.-Satz einstellen |
| **11.** | [***NUMERISCHE ZEICHEN*** ] [X] | Die Anzahl der Warengrup pen definieren, die der Abteilung zugewiesen werden. |
| | [0] - [1] | Rückbuchungen deaktivieren - aktivieren. |
| | [0] - [1] | Rabatte deaktivieren - aktivieren. |
| | [0] - [1] | Warenerstattungen deaktivieren - aktivieren. |
| | [0] - [1] | Einzelposten deaktivieren - aktivieren. |
| | [0] - [1] | Gespeicherten Preis umgehen deaktivieren - aktivieren. |
| | [***NUMERISCHE ZEICHEN*** ] [X] | Referenz Ange bot (von 1 bis 5 ) ( wenn für die Option SET102 programmiert). |
| | [GESAMT] | Diese Taste dr ücken, um die Pr ogrammierung des ge wählten Par ameters zu unt erbrechen - welcher de nnoch pro grammiert bl eibt - un d di e Registrier-kasse auf den Begi nn des Konfigurationsmodus umschalten. |

**ZWISCHENSUMME** Diese Taste drücken, um die Programmierung des gewählten Parameters zu unterbrechen - welcher dennoch programmiert bleibt - und die Registrierkasse auf denselben Parameter der nächsten Abteilung umschalten.

- Es wird nicht empfohlen, die Verkaufs-Referenz sowohl für Abteilungen als auch für PLUs zu programmieren

## PROGRAMMIERUNG EINES POSTENS (PLU) - CODE 802

**Vorgehen**

**1.** [8] [0] [2] [X]

**2.** Wenn Sie einen Barcode-Leser verwendet, den optischen Leser über den Barcode des Artikels ziehen, damit er gelesen wird. Der Code wird auf dem Bediener-Display angezeigt und mit einem akustischen Signal wird angezeigt, dass der Code eingelesen worden ist.
Für die manuelle Eingabe des Barcodes:
- Den Typ des Barcodes auswählen: EAN-UPC, C39.
- Geben Sie den zu speichernden alphanumerischen Code des Artikels über den Ziffernblock ein.
- Die Taste [X] drücken, um zu bestätigen und mit dem nächsten programmierbare Funktion weiterzumachen.

**3.** Um die Posten ohne Barcode zu speichern, wählen Sie den Typ C39, mit dem beschreibenden Zeichenfolgen für einen Posten oder generische PLUs (wie zum Beispiel Kaffee) eigegeben werden können. Zum Beispiel:
- Wenn C39 ausgewählt wird, erscheint auf dem Bildschirm:

| EINGABE |
|---|
| PLU CODE C-39 |

- Geben Sie eine beschreibenden Zeichenfolge ein (wie im vorhergehenden Beispiel Kaffee) und drücken Sie [X]
- Sie werden dann aufgefordert, den PLU CODE einzugeben. Geben Sie die Beschreibung des eingefügten Produkts ein (wie im vorhergehenden Beispiel Kaffee). Die in diesem Feld eingegebene Beschreibung wird auf dem Kassenzettel gedruckt und erscheint auf dem Kassenzettel auf dem Touchscreen.
- Als nächstes geben Sie die Parameter für das Produkt ein (Preise, **zugeordnete Abteilung** etc.) und weisen diesen eine Taste zu.

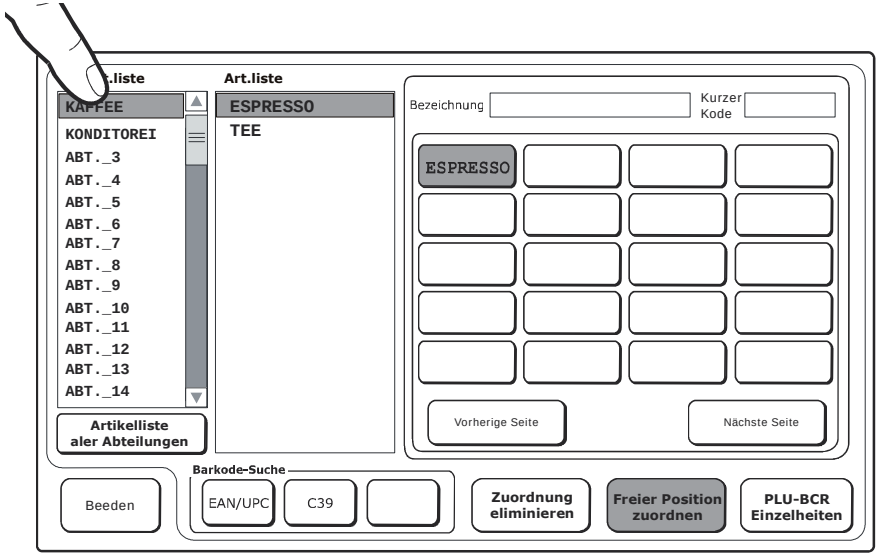
- Wenn Sie die Abteilungsnummer, mit der eine PLU verlinkt ist, ändern möchten, muss vorher ein Z-Report durchgeführt werden.

## DIE DATEN EINES POSTENS ÄNDERN, LÖSCHEN, DRUCKEN UND FORMATIEREN DER DATEN (PLU) - SET 804, 803, 801, 800

Die folgenden SET-Optionen stehen zur Verfügung:
SET 804 zum Ändern eines Postens (PLU), SET 803 zum Löschen eines Postens (PLU), SET 801 zum Zurücksetzen der programmierbaren Parameter der PLUs auf die Werkseinstellungen, SET800 zum Ausdrucken der Programmierung der Posten (PLUs).

## TASTENPROGRAMMIERUNG

Um diese Umgebung aufzurufen, auf dem Hauptverkaufsschirm die Taste **[Funktionen] > [Sonstige Funktionen] > [Konfig] > [PLU Management]** auswählen. Nach der Auswahl erscheint ein Fenster auf dem Bildschirm, in dem Sie einer Taste eine PLU zuweisen können (im Fenster unten wurden bereits einige PLUs auf einige Tasten programmiert).



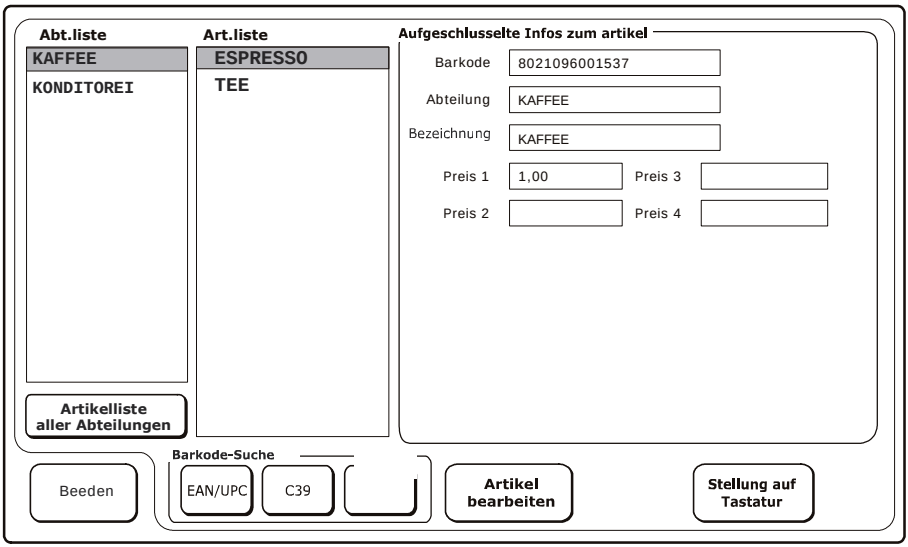

| Taste | Beschreibung |
|---|---|
| **Abt.-Liste** | Liste der programmierten Abteilungen |
| **Posten-Liste** | Liste der Produkte, die Abteilung zugewiesen sind, die in der **Abt.-Liste** ausgewählt wurde. |
| **Barcode-Suche** | Die in dieser Umgebung zur Verfügung stehenden Funktionen ermöglichen es, durch die Eingabe eines Barcodes vom Typ EAN/UPC oder C39 über die Tastatur eine PLU auszuwählen. |
| **Prosten-Liste für alle Abteilungen** | Zeigt alle in der Kasse programmierten und vorhandenen Abteilungen an. |
| **Zuordnung löschen** | Löscht die zuvor auf die Taste programmierte PLU. |
| **Einer freien Position zuweisen** | Ordnet die PLU der ersten freien Taste zu. |
| **BCR PLU Details** | Öffnet ein Fenster mit den Details der ausgewählten PLU, die Sie bearbeiten können. |
| **Beenden** | Hiermit wird das Fenster geschlossen und man kehrt in das Konfigurationsfenster zurück. |

**Vorgehen**

1. Wählen Sie die gewünschte Abteilung durch Berühren des entsprechenden Eintrags in der "Abt.-Liste" aus (wie z.B. CAFETERIA).
2. Wählen Sie die gewünschte PLU durch Berühren des entsprechenden Eintrags in der "Posten-Liste" aus (wie z.B. KAFFEE).
3. Erstellen Sie den Link, indem Sie eine der 15 Tasten im Fenster berühren. Dies führt dazu, dass auf der Verkaufstastatur eine CAFETERIA-Taste geschaffen wird, die, wenn ausgewählt wird, ein weiteres Fenster öffnet, in dem die KAFFEE-Taste angezeigt wird.

## PLU DETAILS

Um diese Umgebung aufzurufen, im Fenster die Taste [**BCR PLU Details**] auswählen, mit der PLUs direkt einer Taste auf der Verkaufstastatur zugewiesen werden können. Diese Umgebung zeigt die Details der ausgewählten PLU, die Sie über die Taste **[Posten ändern]** ändern können.

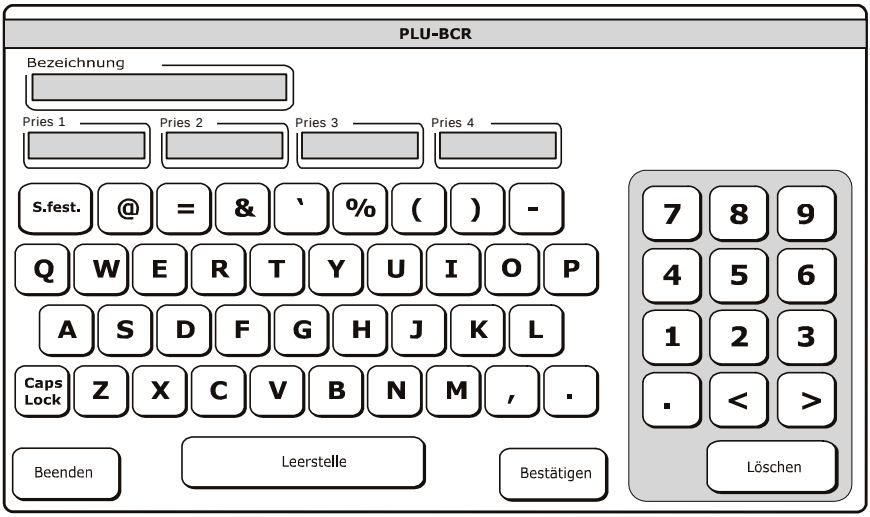



| Taste | Beschreibung |
|---|---|
| **Barcode** | **Barcode** der PLU zugewiesen. **Feld kann nicht geändert werden**. |
| **Abteilung** | **Abteilung**, der die PLU zugeordnet ist. **Feld kann nicht geändert werden**. |
| **Position auf der Tastatur** | Ruft das Hauptfenster für die **direkte PLU-Programmierung** auf, in dem die ausgewählte PLU markiert ist. |
| **Posten ändern** | Ruft das Fenster **PLU-Details ändern** auf. |

## PLU-DETAILS ÄNDERN

Sie können auf diese Umgebung zugreifen, wenn das **BCR PLU Details-Fenster** auf dem Bildschirm angezeigt wird und dort die Taste [**Posten ändern**] drücken.

In dieser Umgebung können Sie nur die Felder **Beschreibung, Preis, 1, 2, 3 und 4** ändern, *dazu das Feld berühren, das Sie ändern möchten.*



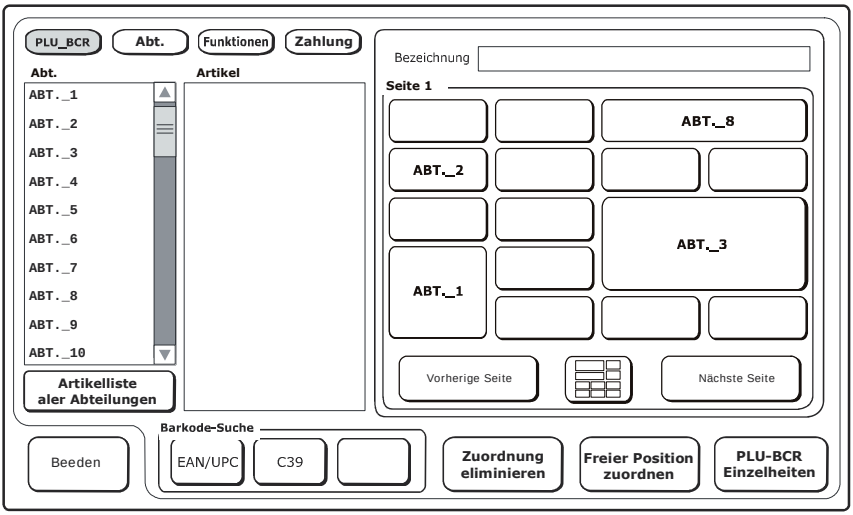

| Taste | Beschreibung |
|---|---|
| **Beschreibung** | **Beschreibung** eines Postens, der einer PLU zugeordnet ist, über die Tastatur zu ändern. |
| **Preis 1,2,3,4** | **Preise,** die der PLU zugewiesen sind, über die Tastatur zu ändern. |
| **Bestätigen** | Bestätigt die in den Feldern für Beschreibung und Preise 1, 2, 3 und 4 durchgeführten Änderungen. |
| **Beenden** | Hiermit wird das Fenster geschlossen und man kehrt zum Fenster für die **direkte PLU-Programmierung** zurück. |

# 5. EINZELHANDEL-UMGEBUNG - ALLGEMEINER MODUS

Diese Umgebung wird für die nicht-spezifische Nutzung der Registrierkasse empfohlen, in der Sie das Hauptfenster entsprechend ihrer persönlichen Bedürfnisse programmieren können.
Auch im generischen Modus kann **weiterhin** auf alle Funktionen und Programmierungen der Umgebung ABTEILUNG/PLU zugegriffen werden (weitere Informationen über die Umgebung Retail - ABTEILUNG/PLU finden Sie im entsprechenden Kapitel). Wählen Sie [**Funktionen] > Sonstige Funktionen > [Konfig] > Konfiguration Nutzeroberfläche**, um die Registrierkasse für die Verwendung im generischen Modus einzurichten. Wählen Sie **Generisch** (für die Tastatur-Programmierung). Drücken Sie [**Ende**] und dann die Taste [**Tastatur-Management**].

## GENERISCHE PROGRAMMIERUNG DER TASTATUR

Mit der im generischen Modus durchgeführten Programmierung der Tastatur und der Tasten in im Verkaufsfenster auf dem Touchscreen kann der Benutzer diese Einträge frei ändern und seinen eigenen Bedürfnissen anpassen (Tastengröße, Position auf dem Display, Zuordnungstyp: Abteilung, PLU-Posten, Funktionen, Zahlungen).

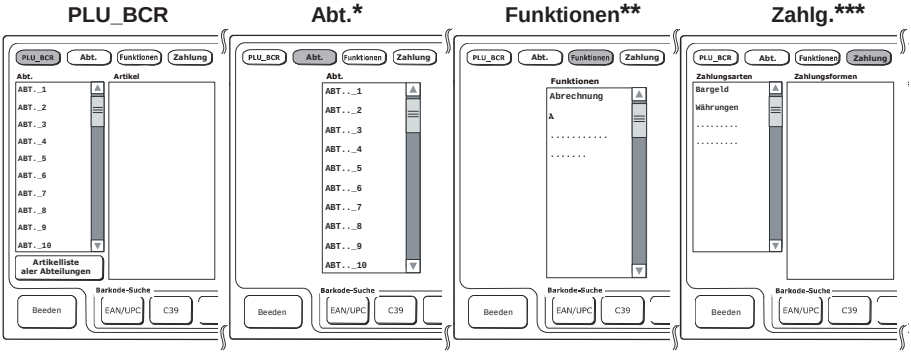



| Taste | Beschreibung |
|---|---|
| **PLU_BCR** | Listet die Abteilungen und, wenn vorhanden, die einer Abteilung zugeordneten Posten zu, damit diese einer Taste zugewiesen werden können. |
| **Abt.** | Listet die zur Verfügung stehenden Abteilungen auf, die einer Taste zugewiesen werden können. |
| **Funktionen** | Listet die zur Verfügung stehenden Funktionen auf, die einer Taste zugewiesen werden können. |

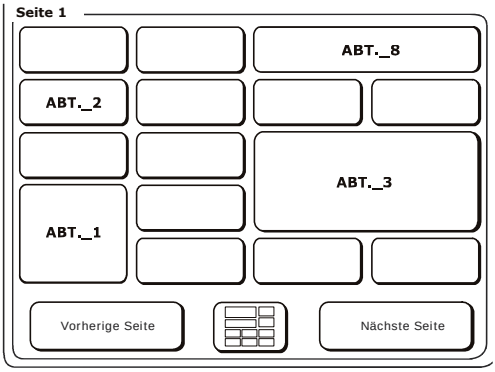
| Taste | Beschreibung |
|---|---|
| **Zahlg** | Listet die zur Verfügung stehenden Zahlungsarten auf, die einer Taste zugewiesen werden können. |
| **BCR PLU Details** | Zeigt die Details der ausgewählt PLU_BCR an und ermöglicht die Durchführung von Änderungen. |
| **Einer freien Position zuweisen** | Ordnet eine ausgewählte PLU_BCR, Abteilung, Funktion oder Zahlungsart einer freien Taste zu. |
| **Zuordnung löschen** | Löscht die Zuordnung der Tasten zu einer PLU_BCR, Abteilung, Funktion oder Zahlungsart. |
| **Barcode-Suche** | Sucht nach Posten per Barcode vom Typ EAN/UPC, C39. |

## TASTEN ZUWEISEN UND ANPASSEN

Um eine Taste einer PLU, Abteilung, Funktion oder Zahlungsart zuzuweisen:
1. Aus einer der auf dem angezeigten Display Liste auswählen:

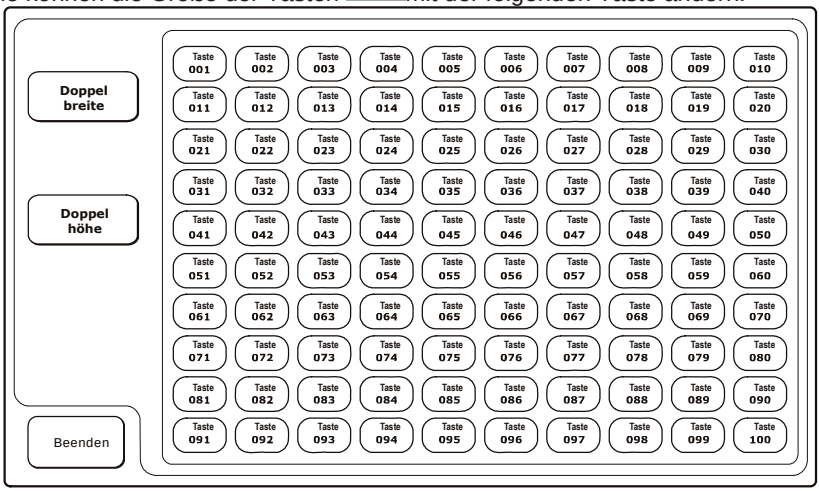



2. Wählen Sie die gewünschte Taste und die Seite, falls notwendig über die Tasten **Vorherige Seite** und **Nächste Seite**:

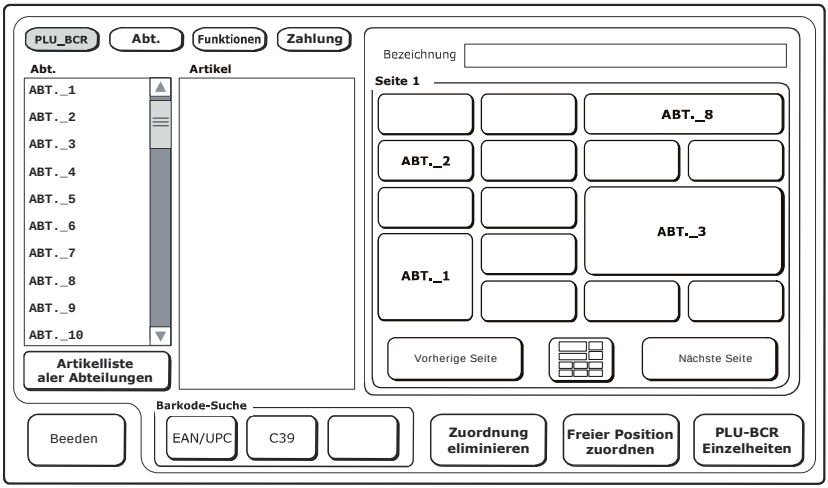



***** = Abt.: in der Spalte “Posten-Liste” werden die Abteilungen angezeigt.
****** = Funktionen: in der Spalte “Funktionen” werden die Funktionen angezeigt.
******* = Zahlg: in der Spalte “Zahlungsarten” werden die möglichen Zahlungsarten angezeigt.

3. Sie können die Größe der Tasten mit der folgenden Taste ändern:


Doppel breite
Doppel höhe
Beenden
Taste 001 Taste 002 Taste 003 Taste 004 Taste 005 Taste 006 Taste 007 Taste 008 Taste 009 Taste 010
Taste 011 Taste 012 Taste 013 Taste 014 Taste 015 Taste 016 Taste 017 Taste 018 Taste 019 Taste 020
Taste 021 Taste 022 Taste 023 Taste 024 Taste 025 Taste 026 Taste 027 Taste 028 Taste 029 Taste 030
Taste 031 Taste 032 Taste 033 Taste 034 Taste 035 Taste 036 Taste 037 Taste 038 Taste 039 Taste 040
Taste 041 Taste 042 Taste 043 Taste 044 Taste 045 Taste 046 Taste 047 Taste 048 Taste 049 Taste 050
Taste 051 Taste 052 Taste 053 Taste 054 Taste 055 Taste 056 Taste 057 Taste 058 Taste 059 Taste 060
Taste 061 Taste 062 Taste 063 Taste 064 Taste 065 Taste 066 Taste 067 Taste 068 Taste 069 Taste 070
Taste 071 Taste 072 Taste 073 Taste 074 Taste 075 Taste 076 Taste 077 Taste 078 Taste 079 Taste 080
Taste 081 Taste 082 Taste 083 Taste 084 Taste 085 Taste 086 Taste 087 Taste 088 Taste 089 Taste 090
Taste 091 Taste 092 Taste 093 Taste 094 Taste 095 Taste 096 Taste 097 Taste 098 Taste 099 Taste 100

4. Wählen Sie eine der verfügbaren Farben aus. Bei Bedarf können Sie mit den Tasten auf der linken Seite die doppelte Größe für den Taste einstellen (Breite und/oder Höhe).
5. Verlassen Sie die Umgebung mit der **Ende**-Taste. Ihre Konfiguration der Tasten wird auf dem Display angezeigt.



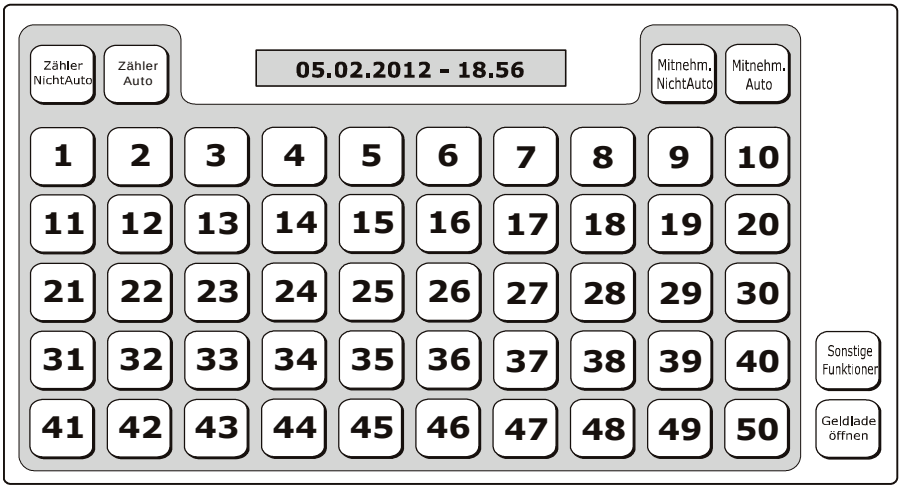

## TASTATUR-ZUWEISUNGEN LÖSCHEN

Mit Verweis auf das vorangegangen Fenster:

- Wählen Sie die Taste **Zuweisung löschen**.
- Wählen Sie aus den Tasten, die im Fenster angezeigt werden, die Taste aus, die gelöscht werden soll.

# 6. GASTGEWERBE-UMGEBUNG - TISCHBEARBEITUNG

Diese Umgebung wird empfohlen, wenn die Registrierkasse im Gastgewerbe eingesetzt werden soll. Um die Registrierkasse für die Verwendung im Gastgewerbe einzustellen [**Funktionen] Sonstige Funktionen** Umgebung > [**Konfig]** [**Konfiguration Benutzeroberfläche]** wählen. In diesem Fenster **Gastgewerbe** (als Anwendungsart) auswählen. Nach der Auswahl schlägt die Hauptverkaufsumgebung als erstes Fenster das Tischlayout vor (mit maximal 50 Tischen). Von diesem Fenster aus können die zugeordneten Artikel von einem Tisch zum anderen verschoben, eine Rechnung „analytisch" oder nach „römisch" (getrennt zahlen) aufgeteilt und ein Proforma-Bon ausgedruckt werden.




Nach Auswahl einer Tabelle kann man vom Tabellenlayout zur Verkaufsumgebung übergehen (Hauptverkaufsseite), um den Verkauf für den ausgewählten Tisch abzuschließen.

## TASTENBESCHREIBUNG

| Taste | Beschreibung |
|---|---|
| **Geldschiblade öffnen** | Öffnet die Geldschiblade unabhängig vom Verkauf |
| **Sonstige Funktionen** | Ermöglicht die Auswahl von Kassenfunktionen und solche für laufende Berichte, ohne dafür zur Hauptverkaufsseite zurückzukehren. |
| **Zähler nicht Auto** | Aktiviert die Hauptverkaufsseite und ermöglicht, Verkaufstransaktionen einem Tisch zuzuordnen, wenn einer ausgewählt wurde. Nachdem der Bon abgeschlossen wurde, kehrt man zur Tischseite zurück. |
| **Zähler Auto** | Aktiviert die Hauptverkaufsseite und ermöglicht die Zuordnung von Verkaufstransaktionen zu einem Tisch, falls einer ausgewählt wurde. Sobald der Bon abgeschlossen ist, wird die Verkaufsseite angezeigt. |
| **Mitnehmen nicht Auto** und Mitnehmen **Auto** | Für [**Mitnehmen Auto]** wird die Hauptverkaufsseite angezeigt, von der nur bestimmte für die Funktionalität vorprogrammierte Abteilungen zugänglich sind. Bei [**Mitnehmen Nicht-Auto]** werden alle programmierten Abteilungen angezeigt. |

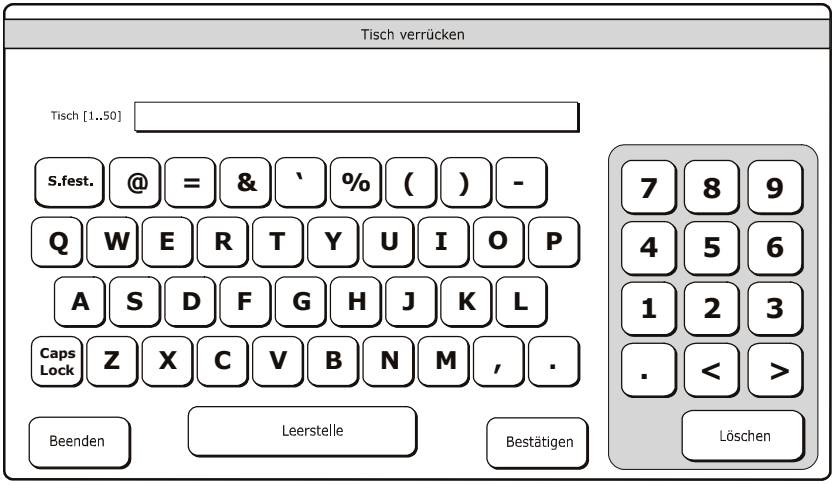
## TISCHMANAGEMENT- FUNKTIONEN - PROFORMA

Nach Auswahl und Bedienung eines Tisches kann mit der Taste [**PROFORMA**] ein Bon der am Tisch servierten Artikel ausgedruckt werden.
Der Proforma-Bon für den Tisch wird bei Auswahl des Tisches automatisch auf dem Bildschirm angezeigt

Unabhängig davon, wie Kode 365 programmiert ist, wird nur der Titel des Proforma-Bons und nicht der Körper immer in EJ registriert.

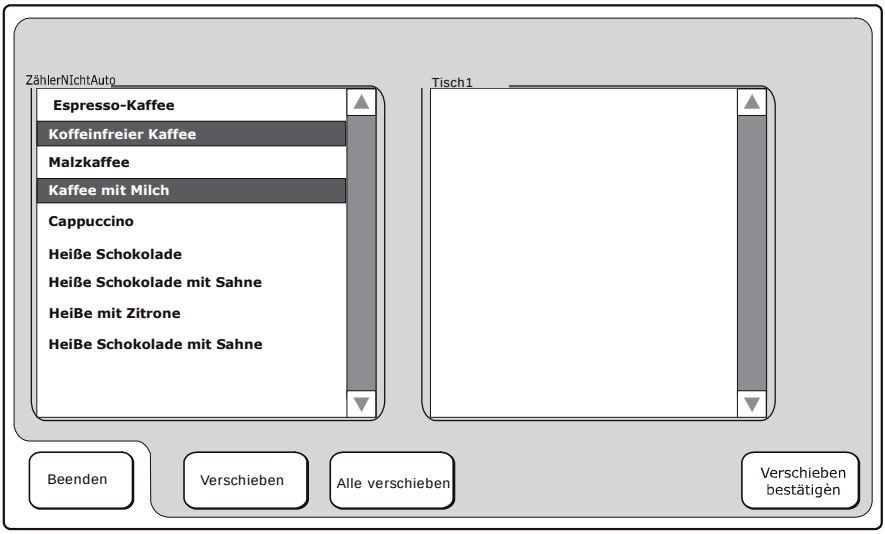
## TISCHMANAGEMENT- FUNKTIONEN – TISCHE VERSCHIEBEN

Diese Funktion ermöglicht die Auswahl des Tisches, an dem Verschiebungen ausgeführt werden sollen.




| Taste | Beschreibung |
|---|---|
| **Beenden** | Schließt das Fenster, verschiebt den Tische und kehrt zum Funktionsfenster zurück |
| **Bestätigen** | Ermöglicht die Bestätigung des Vorgangs. |

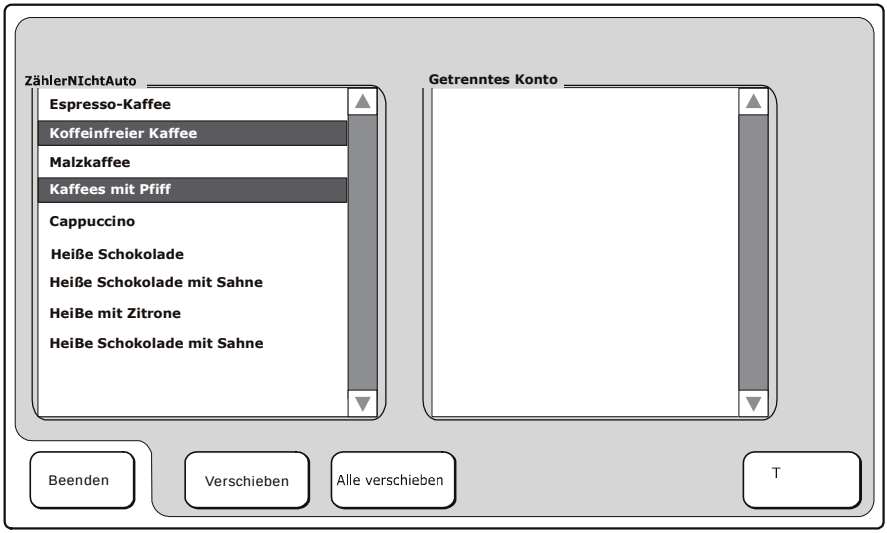
Mit dieser Funktion werden alle oder einige Posten, die für einen Tisch berechnet awurden, auf einen anderen Tisch verschoben.




| Taste | Beschreibung |
|---|---|
| **Verschieben** | Ermöglicht die Auswahl von Posten zu Lasten eines Tisches und deren Verschiebung auf einen anderen Tisch<br>Artikel auswählen<br>Gewünschte Posten auswählen<br>Taste [**Verschieben**] drücken<br>Taste [Verschieben bestätigen] drücken |
| **Alles verschieben** | Ermöglicht die Auswahl aller Posten zu Lasten eines Tisches und deren Verschiebung auf einen anderen Tisch<br>Alle Posten auswählen (durch Berühren)<br>Taste [Alle verschieben] drücke<br>Taste [Verschieben bestätigen] drücken |
| **Verschieben bestätigen** | Ermöglicht die Bestätigung des Vorgangs |
| **Beenden** | Schließt das Fenster, verschiebt den Tisch und kehrt zur Hauptverkaufsseite zurück. |

## TISCHMANAGEMENT-FUNKTIONEN – ANALYTISCHE AUFTEILUNG

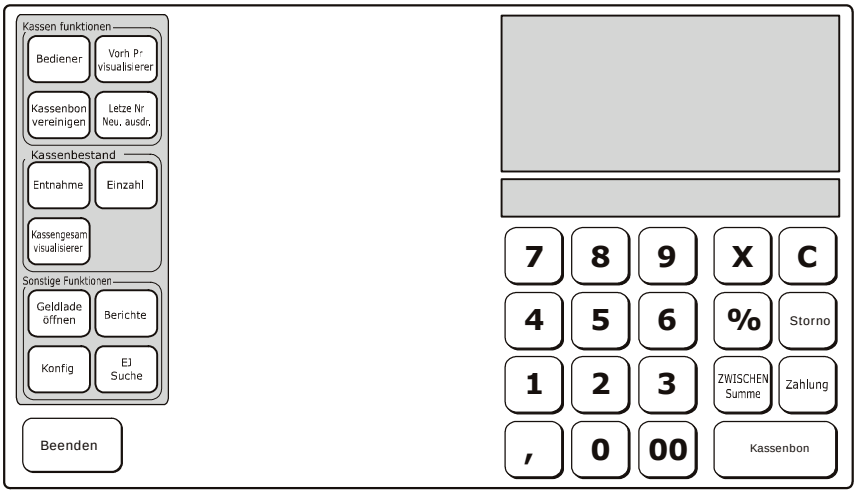
Diese Funktion ermöglicht, die einem Tisch zugeordneten Artikel auf ein anderes Konto zu verschieben.




| Taste | Beschreibung |
|---|---|
| **Verschieben** | Ermöglicht die Auswahl von einem Tisch zugerechneten Posten und dessen Verschiebung auf ein separates Konto.<br>Den gewünschten Posten auswählen.<br>Die Taste [**Verschieben**] drücken<br>Die Taste [**Aufteilung bestätigen**] drücken |
| **Alle verschieben** | Ermöglicht die Auswahl aller einem Tisch berechneten Posten und deren Verschiebung auf ein separates Konto.<br>Artikel auswählen<br>Taste [**Alles verschieben**] drücken.<br>Taste [Teilung bestätigen] drücken. |
| **Trennung bestätigen** | Ermöglicht, den Vorgang zu bestätigen. |
| **Beenden** | Schließt das Fenster der Analytischen Teilung und kehrt zur Hauptverkaufsseite zurück. |

## FUNKTIONEN BEZÜGLICH TISCHMANAGEMENT - SONSTIGE FUNKTIONEN

Auswahl aus der Umgebung **Tischvorgänge** unter Verwendung der Taste [**SONSTIGE FUNKTIONEN** ].




In diesem Fenster können Kassenfunktionen und solche bezüglich laufender Berichte ausgewählt werden, ohne über die Hauptverkaufsseite zu gehen.

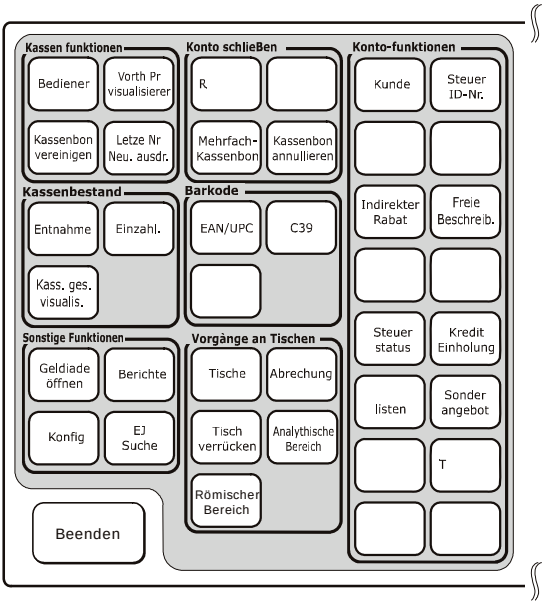
## TISCHABSCHLUSSFUNKTIONEN

Ein Tisch kann auf unterschiedliche Weise abgeschlossen werden:

- Durch Ausdrucken des Bons/der Rechnung (d.h. das auf den Tisch bezügliche Dokument)
- Durch Stornierung des Bons nach Auswahl des Tisches (über **Funktionen>Bon annullieren**).

# 7. FUNKTIONEN

In der Hauptverkaufsumgebung bekommt man durch Benutzung der **Funktionen**-Taste Zugang zur Funktionen-Umgebung, in denen der aktuelle Bon bearbeitet werden kann, z.B. in den "**Kontofunktionen**" und "**Konto schließen**" so wie "**Kassenbestand**", "**Barcode**", "**Vorgänge an Tischen**", oder auch "**Sonstige Funktionen ausführen**".




| Key Set | Beschreibung |
|---|---|
| **ECR Funktionen** | Diese allgemeinen Funktionen können ausgeführt werden, wenn der Bon abgeschlossen ist. |
| **Konto schließen** | Diese Vorgänge können auf dem aktuellen Bon als Kundenkonto-Management ausgeführt werden |
| **Kontofunktionen** | Vorgänge, die auf dem aktuellen Kassenbon ausgeführt werden können. |
| **Kassenbestand** | Kassenvorgänge, die ausgeführt werden können, wenn kein Bon offen ist. |
| **Barcode** | Die von der Tastatur eingegebene Barcodeart kann ausgewählt werden. |
| **Sonstige Funktionen** | In diesem Bereich können die Kassenschublade geöffnet, das Kassenregister konfiguriert, die Management- und Tagesabschlussberichte gedruckt und EJ-Suchen ausgeführt werden. |
| **Tischvorgänge** | Stellt die Tischmanagement-Funktionen zur Verfügung, die in der Gastgewerbeumgebung benötigt werden. |
| **Beenden** | Kehrt in die Hauptumgebung zurück. |

## ECR FUNKTIONEN

| Taste | Beschreibung |
|---|---|
| **Bediener** | Aktiviert die Seite, die die Liste der programmierten Bediener anzeigt.<br>Aus dieser Liste kann ein Bediener gewählt oder abgewählt werden |
| **Geamt anzeig.** | Die Summe des vorherigen Bons wird im Bereich für die Summe angezeigt. |
| **Kassenbon vereinigen** | Automatischer Ausdruck des Bons.<br>Der Ausdruck zeigt:<br>Summe der beiden vorhergehenden Bons. |
| **Letzte Nummer neu ausdrucken** | Bietet einen Schnellzugang zum EJ und ermöglicht den Ausdruck der letzten "nn" am Tag erstellten Bons aufgrund eines in der Programmierumgebung programmierten Zeitraums (Programmierbar mit SET363). |

## KONTOFUNKTIONEN SCHLIESSEN

| Taste | Beschreibung |
|---|---|
| **Rechnung** | Druckt eine Rechnung aus.<br>In der Konfigurationsumgebung kann bestimmt werden, ob der Ausdruck auf einem externen Drucker oder mit dem Drucker der Registrierkasse erfolgen soll. |
| **Mehrfach-kassenbon** | Bei Ausdruck wird mit dem Bon ein Anhang je nach den unterschiedlichen programmierten Gruppen geliefert.<br>Auf der Hauptbildschirmseite wird eine Meldung angezeigt, dass der laufende Bon ein Mehrfachbon ist. |
| **Kassenbon annullieren** | In einem einzelnen Vorgang können alle bis zu dem Moment in den auf dem Bildschirm angezeigten Bon eingegebenen Posten storniert werden. |

## KONTOFUNKTIONEN

| Taste | Beschreibung |
|---|---|
| **Kunde** | Aktiviert die Kunden-Bildschirmseite und zeigt alle in der Registrierkasse gespeicherten Kunden an. Von dieser Bildschirmseite aus können die persönlichen Daten eines neuen Kunden eingegeben, ein vorhandener Kunde ausgewählt, Kundendaten geändert, Kunden gelöscht werden usw. |
| **St.nr.<br>UST-ID.Nr.** | Aktiviert eine Bildschirmseite mit QWERTY Tastatur mit alphanumerischen Zeichen und ein editierbares Feld für Eingabe der Steuernummer (T.C.) oder der Umsatzsteuer-Identnr. eines Kunden (zum Beispiel für Steuerbelege). |
| **Rabatt** | Sie können einen Rabatt auf den Preis eines auf dem Bildschirm ausgewählten Artikels anwenden. Siehe vorherige Beschreibung (Seite 3-4). |
| **Aufschlag** | Sie können einen Aufschlag auf den Preis eines Artikels berechnen, der auf dem Bon auf dem Bildschirm ausgewählt wird. Unterschiedliche Methoden sind möglich, zum Beispiel:<br>Um einen absoluten Aufschlag von 5 auf den ausgewählten Artikel anzuwenden:<br>Den Artikel des Bons auf dem Bildschirm auswählen (falls nicht der letzte Artikel)<br>Taste [**5**] auf der numerischen Tastatur drücken.<br>Die Taste [**Aufschlag**] drücken.<br>Um einen Aufschlag von 5% auf den ausgewählten Artikel zu berechnen:<br>Den Artikel des Bons auf dem Bildschirm auswählen (falls nicht der letzte Artikel)<br>Taste [**5**] auf der numerischen Tastatur drücken.<br>Taste **[%]**auf der numerischen Tastatur drücken.<br>Taste [**Aufschlag]** drücken.<br>Um eine Liste aller programmierten “absoluten” und “prozentualen” Aufpreise anzuzeigen:<br>Den gewünschten Artikel wählen, dann **“Gewählten Aufschlag anwenden“** wählen. |
| **Indirekter Rabatt** | Ermöglicht die Anwendung eines indirekten Rabattes auf eine Zwischensumme:<br>Taste [**Zwischensumme**] drücken.<br>Unter Verwendung der numerischen Tastatur den zu berechnenden Betrag eingeben.<br>Taste [**Indirekter Rabatt**] drücken.<br>Kontrollieren, ob der Betrag ≤ der Zwischensumme entspricht. |
| **Freie Beschreibung** | Aktiviert den Bildschirm für die Eingabe einer alphanumerischen Beschreibung für einen Kassenbon. |
| **Rückgabe** | Hiermit kann ein Vorgang zurückgestellt werden, Artikel gewechselt oder falsche Rechnungsbeträge korrigiert werden. Die Daten, die für Z4 und Z10 Berichte eingeholt werden, sind aktuell, damit sie diese Transaktionen wiederspiegeln. Der Rückstellvorgang kann für einen einzelnen Artikel, eine einzelne Abteilung, eine einzelne PLU oder eine Gesamtsumme zur Ausführung kommen. Wenn es notwendig sein sollte, einen Rückstellvorgang für mehr als einen Artikel, Abteilung oder PLU auszuführen, muss der Vorgang jedes Mal getrennt durchgeführt werden.<br>Hiermit kann ein Rückstellvorgang durchgeführt, Artikel gewechselt oder falsche Rechnungsbeträge korrigiert werden:<br>[**Funktion**]>[**Eingabetaste**] wählen.<br>Artikel/Abteilung/PLU/Kassenbon-Gesamtsumme und den zugehörigen Betrag auswählen.<br>Die Taste [**SUMME**] drücken.<br>*Sollte ein Rückstellvorgang für weitere Artikel/Abteilungen/PLUs notwendig sein, wiederholen Sie den selben Vorgang*. |

| Taste | Beschreibung |
|---|---|
| **Steuerstatus** | Zeigt eine Seite an, auf der ausgewählt werden kann, ob auf den Einzelverkauf, den Bon oder immer Mehrwertsteuer angewendet werden soll (STEUER) oder nicht (KEINE STEUER). |
| **Kredit-einholung** | Gibt einen Bon heraus und registriert die Zahlung eines Betrags, die vorher als Kredit entnommen wurde (der empfangene Betrag wird vom Totalisierer für "Kredite" abgezogen).<br>- Die Taste [**Krediteinholung**] drücken.<br>Es erscheint die Seite der im Verzeichnis gespeicherten Kunden.<br>- Falls notwendig, den Kunden wählen, für den die Gutschrift erstellt wird.<br>- Unter Verwendung der numerischen Tastatur den gutzuschreibenden Betrag eingeben.<br>- Taste [**Summe**] drücken. |
| **Preislisten** | Aktiviert die Bildschirmseite für de Auswahl von Preislisten und Preisen. Die Optionen sind.<br>Dauerhafter Wechsel – Preisliste Nr. (von 1 bis 4) ist gültig außerhalb des Bons und für alle nachfolgend verkauften Artikel.<br>Wechsel für laufenden Bon –Preisliste Nr. (von 1 bis 4) ist gültig für den laufenden Bon bis er abgeschlossen ist.<br>Wechsel für Einzelverkauf – Preis Nr. (von1 bis 4) ist nur vorübergehend gültig und nur für die nächste Transaktion.<br>Die Preisliste mit dem aktiven Preis wird auf der Hauptbildschirmseite angezeigt |
| **Angebot** | Diese Funktion kann im automatischen oder manuellen Betrieb aktiviert werden, nachdem das Angebot und Abteilung und PLU programmiert wurden, auf die es sich bezieht.<br>• Manuelles Management **N x M** nach Abteilung (M kleiner als N): **[N] [x] [M] [Angebot] [ABT_1]**<br>• Automatik-Management: Verkaufs mit Angebot 3x2 für ABT_1(*****): **[ABT_1] [ABT_2] [ABT_1] [ABT_3] [ABT_1] [Summe]**<br>Druckt den Titel des programmierten Angebotes und den entsprechenden Rabatt, der Abteilung 1 zugeordnet, für die der Angebotsparameter aktiv ist.<br>***** *Für diese Funktion die Option SET372 im Automatischen Rabatt programmieren, dann unter Verwendung von Option SET401 einer Abteilung zuordnen.* |
| **Trennung** | Ermöglicht die Trennung der Zahlen eines Betrags von denen der PLU und denen der ABT. Das Zeichen "**I**" wird in dem Bereich für die Anzeige der Verkaufssumme angezeigt. |
| **Menge ändern** | Ermöglicht, die Menge des Artikels auf dem Bon in der Bildschirmanzeige zu ändern. |
| **Preis ändern** | Ermöglicht, den Preis des Artikels auf dem Bon in der Bildschirmanzeige zu ändern. |

## KASSENBESTANDSFUNKTIONEN

| Taste | Beschreibung |
|---|---|
| **Entnahme** | Aktiviert die "Entnahme"-Bildschirmseite, in der unter Verwendung der verfügbaren Zahlweise Entnahmevorgänge ausgeführt werden können. |
| **Einzahlen** | Aktiviert die "Einzahlen"-Bildschirmseite, in der unter Verwendung der verfügbaren Zahlweisen Einzahlvorgänge ausgeführt werden können. |
| **Kasse ges.visual.** | Der gesamte Kassenbestand wird im Summenbereich auf der Hauptbildschirmseite angezeigt. |

## FUNKTIONEN FÜR DIE VERWENDUNG VON BARKODES

Die in dieser Umgebung verfügbaren Funktionen ermöglichen die Bearbeitung der unterschiedlichen in die Tastatur eingegebenen Barcodes.
Insbesondere:

1. Eingabe eines C39-Barkodes:
   **[C39] [Kode eingeben, dann mit Taste X bestätigen]**
   (Möglichkeit von 1 bis 32 Zeichen)
2. Eingabe eines EAN / UPC-Barcodes:
   **[EAN / UPC] [Code eingeben, dann mit Taste X bestätigen].**

## SONSTIGE FUNKTIONEN

| Taste | Beschreibung |
|---|---|
| **Geldschiblade öffnen** | Geldschiblade öffnen. |
| **Konfig.** | Ermöglicht den Zugang zur Programmierumgebung für die Konfigurationsparameter der Registrierkasse. |
| **Berichte** | Ermöglicht den Zugang zur Umgebung für das Ausdrucken von Management-Berichten und des Tagesabschlussberichtes. |
| **EJ Suche** | Ermöglicht Zugang zur Umgebung für das Suchen nach Bons und Rechnungen im elektronischen Verzeichnis. |

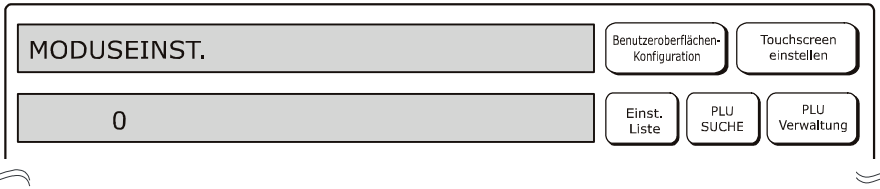
## VORGÄNGE AN TISCHEN

| Taste | Beschreibung |
|---|---|
| **Tische** | Ermöglicht den Zugang zur Tischmanagement-Umgebung. Aktiviert eine Bildschirmseite mit der Anzeige der Tische, denen die Verkaufsvorgänge zugeordnet werden können. |
| **Proforma** | Druckt den Bon eines bestimmten Tisches aus |
| **Tisch veschieben** | Ermöglicht eine Verschiebung der einem Tisch zugeordneten Artikel auf einen anderen Tisch. |
| **Analytische Trennung** | Ermöglicht, das einem Tisch zugeordnete Konto "analytisch" zu trennen. |

**Hinweis: Vorgänge an Tischen ist nur verfügbar, wenn die Gastgewerbe-Umgebung aktiviert wurde. Ist dies nicht der Fall, dind obige Vorgänge nicht im Einzelhandelsmodus verfügbar (sie Kapitel "Programmierung").**

# 8. PROGRAMMIERUNG

Die Registriertkasse kann in der Programmierumgebung programmiert werden, zu der man von der Hauptverkaufsbildschirmseite über Auswahl der Umgebung [**Funktionen**] **Sonstige Funktionen** gefolgt von Taste [**Konfig**] Zugang erhält.




**Um:**

| | |
|---|---|
| Zu programmieren | den entsprechenden Parameter wie in den folgenden Seiten beschrieben einstellen. |
| Die Einstellung zu bestätigen und zum nächsten Parameter überzugehen | **X** drücken |
| Die Programmierung zu überspringen und direkt zum nächsten Parameter zu gehen | **X** drücken |
| Die Einstellung zu löschen | **Löschen** drücken |
| Die Programmierumgebung zu beenden, ohne die programmierten Änderungen zu speichern | **Beenden** drücken ohne mit **X** zu bestätigen |
| Die ausgeführten Einstellungen zu bestätigen und zum Start des EINSTELL-Modus zurückzukehren. | **Summe** drücken |
| Eine Fehlermeldung zu löschen | **Löschen** drücken |
| Während der Programmierung eines Abteilungsfeldes auf das nächste Abteilungsfeld zu springen, um dasselbe zu programmieren. | **Zwischensumme** drücken |

Bei der **Programmierung von Verkaufspreisen** wird bei der Eingabe von Beträgen mit ganzen Zahlen das Dezimaltrennzeichen automatisch gesetzt.
Bei Beträgen mit Dezimalstellen muss das Dezimaltrennzeichen hingegen manuell eingegeben werden.

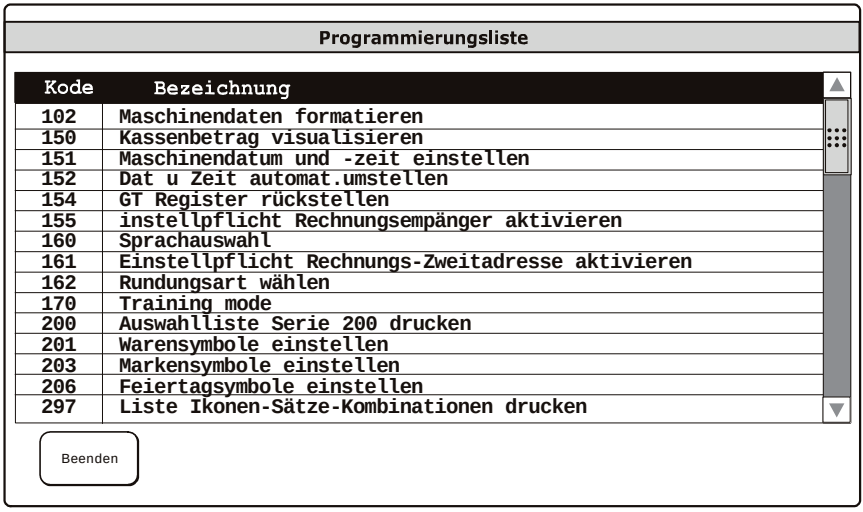
## FEHLERMELDUNGEN

Die hier gelisteten Fehlermeldungen sind die, die am häufigsten bei der Verwendung im Programmiermodus auftreten.

| MELDUNG | BEDEUTUNG |
|---|---|
| **KAPAZITÄT ÜBERSCHRITTEN** | Die eingestellten Werte überschreiten die erlaubte Ziffernzahl. |
| **ÜBER MAX. GRN.** | Der eingestellte Wert ist nicht in den erlaubten Werten erhalten. |
| **FOLGEFEHLER** | Die gedrückte Taste ist nicht erlaubt. |
| **NICHT ERLAUBT** | Der verlangte Vorgang ist nicht erlaubt. |

## PRORAMMIERUNGSLISTE

Mit der [**Programmierungsliste**] kann eine Liste aller im Programmierverzeichnis verfügbaren Funktionen und der Kode zur Aktivierung der Funktion angezeigt werden.




**Hinweis:** Nachstehend werden die Programmierfunktionen angegeben, die vom Benutzer verwendet werden können.

Dieser Abschnitt gibt die Prozeduren und Kodes an, die für die Konfigurierung der Registrierkasse verwendet werden müssen.

| *SET* | ***Programmierart*** |
|---|---|
| **102** | Maschinendaten formatieren |
| **150** | Kassenbetrag visualisieren |
| **151** | Maschinendatum und -zeit einstellen |
| **152** | Dat u Zeit automat.umstellen |
| **154** | GT Register rückstellen |
| **155** | instellpflicht Rechnungsempänger aktivieren |
| **160** | Sprachauswahl |
| **161** | Einstellpflicht Rechnungs-Zweitadresse aktivieren |
| **162** | Rundungsart wählen |
| **170** | Training mode |
| **200** | Auswahlliste Serie 200 drucken |
| **201** | Warensymbole einstellen |
| **203** | Markensymbole einstellen |
| **206** | Feiertagsymbole einstellen |
| **297** | Liste Ikonen-Sätze-Kombinationen drucken |
| **298** | Liste der Warensätze ausdrucken |
| **299** | Liste der Warensymbole ausdrucken |
| **300** | Auswahlliste Serie 300 drucken |
| **301** | Maschinennr. einstellen |
| **302** | Kopfzeilen einstellen |
| **303** | Höflichkeitssätze einstellen |
| **304** | Zahlungsformen-Parameter einstellen |
| **305** | Gruppenbeschreiber einstellen |
| **306** | Ausführungspflicht Diario bericht aktivieren |
| **307** | Rabatt-Tabelle einstellen |
| **308** | Sätze einstellen |
| **309** | Parameter Aufpreis-Prozentsätze einstellen |
| **310** | Überweisungsbeschreiber einstellen |
| **311** | HALO-Wert für Restgeld einstellen |
| **312** | Pflicht-Kassenladenverschluss aktivieren |
| **313** | Zeitverzog. Kassenbon aktivieren |
| **314** | Maschinenkonfiguration ausdrucken |

| *SET* | *Programmierart* |
|---|---|
| **315** | X-Modus automatische Berichte steuern |
| **316** | Z-Modus automatische Berichte steuern |
| **318** | Restkalkulationspflicht aktivieren |
| **320** | Höflichkeitsnachrichten-Typ auswählen |
| **321** | Nullpreis aktivieren |
| **322** | Maschinen-Font auswählen |
| **323** | Rollenformat einstellen |
| **324** | Auswahl MwSt-Detail |
| **328** | Schnell-Aktualisierungsmodus auswählen |
| **329** | Einzelartikel-Absatz aktivieren |
| **338** | Kopfzeilen für Rechnungen einstellen |
| **339** | Parameter vereinfachte Rechnung einstellen |
| **340** | Allgemeinen RAEE Nachrichten-Beschreiber einstellen |
| **341** | RAEE Nachrichten-Beschreiber auf Wert einstellen |
| **342** | Proforma-Nachricht einstellen |
| **345** | Daten der DB speichern u. voreinstellen |
| **346** | DB-Daten rückstellen und voreinstellen |
| **347** | BCR PLU Daten rückstellen |
| **348** | DB-Daten speichern, voreinstellen u. formatieren |
| **349** | DB-Daten rückstellen, voreinstellen u. formatieren |
| **350** | Backup-Benutzerdaten |
| **351** | Benutzerdaten rückstellen |
| **352** | MODUS HINZU Typ auswähl |
| **353** | Leitungsempfangs-Modus auswählen |
| **355** | Schneidemasch. aktivier |
| **356** | Tonmeldung f. Barkode-Lesegeräte aktivieren |
| **358** | Speicherung der Berichte auf DGFE aktivieren |
| **359** | BCR-Ausdruck aktivieren |
| **360** | Passwort-Verwaltung aktivieren |
| **361** | SUPERVISOR Passwort einstellen |
| **362** | Kassierer-Passwort einstellen |
| **363** | Zu druckende Kassenbonnr. an EJ auswählen |
| **364** | Typ und Schwellwert für DGFE-Ende auswählen |
| **365** | Alle Kassenbons auf DGFE speichern |
| **366** | Mehrfach-Kassenbon aktualisier. |
| **367** | Abgestzte Artikel drucken aktualis. |

| *SET* | *Programmierart* |
|---|---|
| **368** | Kassen-Gesamt visualisieren aktualisieren |
| **370** | Bediener aktualisieren |
| **371** | Kundenkontos aktualisieren |
| **372** | Angebotswerte einstellen |
| **375** | TICKET-Informationen ausdrucken |
| **380** | Display-Ausschalten abwarten |
| **389** | Chipkarte verwalt aktualisier. |
| **390** | Auswahlliste Serie 390 drucken |
| **391** | Chipkarte-Formatierung verwalt. |
| **392** | Chipkarte-Infos programmieren |
| **393** | Chipkarte löschen |
| **394** | Chipkarte vervielfält |
| **395** | Chipkartennr. verwalten |
| **396** | Händler-Chipkartennr. verwalten |
| **397** | Taschen-Chipkartennr. verwalten |
| **398** | Chipkarten-Punkte verw. |
| **400** | Auswahlliste Serie 400 drucken |
| **401** | Informationen für jede Abt. einstellen |
| **451** | Informationen aller von der Masch. verwendeten DGFE drucken |
| **452** | Ein nach Nummer ausgewählter Kassenbon ausdrucken |
| **453** | Kassenbons eines Datums ausdrucken |
| **454** | Kassenbons zwischen zwei Nummern ausdrucken |
| **455** | Kassenbons zwischen zwei Daten ausdrucken |
| **458** | DGFE vollst. ausdrucken |
| **459** | DGFE löschen |
| **460** | Aktuelle DGFE-Informationen ausdrucken |
| **461** | Verwaltung des freien Platzes auf DGFE |
| **510** | Auswahlliste Serie 510 drucken |
| **600** | Auswahlliste Serie 600 drucken |
| **601** | Informationen für jeden Bediener einstellen |
| **650** | Auswahlliste Serie 650 drucken |
| **651** | Informationen für jedes Konto einstellen |
| **652** | Kundenkonto-Informationen löschen |
| **653** | Informationen von mehreren Konten löschen |
| **654** | Alle Kundenkonten löschen |
| **800** | Als Kode eingelesene BCR PLU Info ausdrucken |
| **801** | BCR PLU Bereich formatieren |

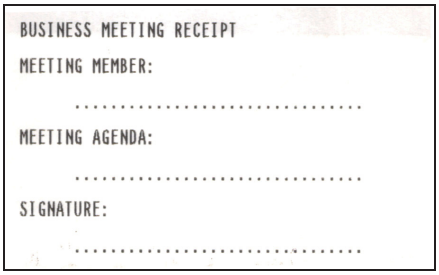
| *SET* | *Programmierart* |
|---|---|
| **802** | Neue BCR PLU eingeben |
| **803** | Ein BCR PLU löschen |
| **804** | Ein BCR PLU bearbeiten |
| **900** | Auswahlliste Serie 900 drucken |
| **901** | Informationen Kanal 1 Reihenschaltung einstellen |
| **902** | Gerät Kanal 1 Reihenschaltung einstellen |
| **903** | Informationen Kanal 2 Reihenschaltung einstellen |
| **904** | Voreinstell Kanal 2 Reihenschalt.hochladen |
| **905** | Reihgeschalt. Gerät einstell |
| **906** | USB-Verbindung aktivieren |
| **919** | Netzwerkdienste akttivieren |
| **920** | ETH-Aktivierparameter |
| **921** | Einstellungen Kanal 1 ETH |
| **922** | Einstellungen Kanal 2 WLAN |
| **923** | PPP-Einstell.gen |
| **924** | WIFI-Einstell.gen |
| **925** | ADSL-Einstell.gen |
| **926** | FTP-Einstell.gen |
| **927** | SNMP-Einstell.gen |
| **928** | HSDPA-Einstell.gen |
| **929** | VPN-Einstell.gen |
| **930** | Fortschr. ETH-Einstell.en |
| **931** | FW-Aktualisierungsmodus auswählen |
| **932** | DB-Aktualisierungsmodus auswählen |
| **940** | AMOS-Einstell.en |
| **950** | Slip-Druckerinformationen einstellen |
| **951** | Slip-Druckermodul kalibirieren |

***Nähere Informationen zu den Funktionen, die durch die Steuerungen SET zur Verfügung gestellt werden, entnehmen Sie bitte der Programmieranleitung auf der Olivetti Homepage (www.olivetti.com), die alle genau aufgeführten Informationen zur Ausführung der Einstellungen enthält.***

## ABR VERWALTUNG (VOM KUNDEN AUSGEFÜLLTES KUNDENREGISTER)

Diese Funktion ist mit der Rechnung verbunden und kommt durch Drücken der Taste "**Vorläufiger Kunde**" zum Einsatz, wodurch eine Rechnung mit den Daten ausgestellt wird, die der Kunde oder der Händler eingegeben hat (ABR).
Zur Erstellung mit **ABR**:

- Nach dem Verkauf wird beim Betätigen der Taste RECHNUNG eine Ansicht mit den Kunden geöffnet.
- Ohne dass dazu Eingabedaten eingetippt werden müssen, wird bei der Auswahl von "**Vorläufiger Kunde**" und nach Bestätigen der leeren Felder die Rechnung mit Feldern ausgedruckt, die der Kunde auszufüllen hat (ABR) und die wiederum gleich nach den jeweiligen Bezugsdaten der Unterlage und vor den aufgeschlüsselten Verkaufsdaten ausgedruckt werden.




Für jedes der ausgefüllten Felder wird ein Stück frei gelassen (gestrichelte Linie), wo der Kunde eintragen kann.

Zur Ausstellung des vom Händler eingegebenen Kundenregisters:

- Nach dem Verkauf wird beim Betätigen der Taste RECHNUNG eine Ansicht mit den Kunden geöffnet.
- Wird "**Vorläufiger Kunde**" ausgewählt und mindestens ein Feld ausgefüllt (es ist keine Pflicht mehr, alle Felder einzugeben), dann wird die Rechnung mit dem/den Feld/ern ausgedruckt, das/die der Kunde auszufüllen hat und die gleich nach den jeweiligen Bezugsdaten der Unterlage und vor den aufgeschlüsselten Verkaufsdaten ausgedruckt werden.

## SCHULUNGSMODUS (SET170)

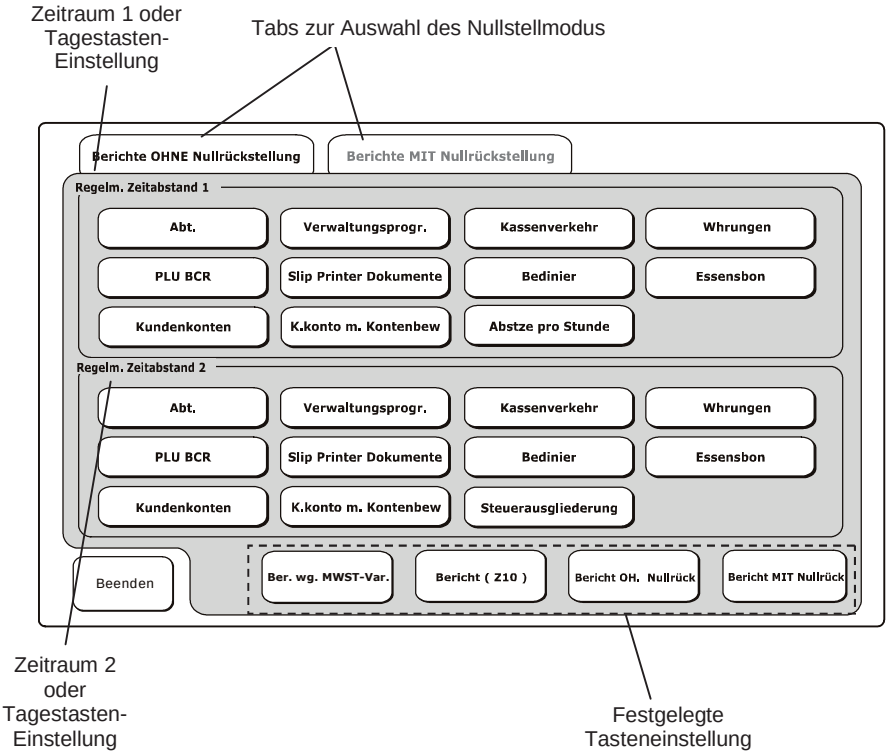
Mit der Auswahlmöglichkeit SET170 kann der Bereich Schulung ausgewählt werden (sie kann in jedem beliebigen Augenblick zur Ausführung kommen, ohne jegliche besondere Einstellung).
Im Schulungsmodus können sämtliche Arbeitsgänge an allen Stellen ausgeführt werden – wie beim normalen Gebrauch der Registrierkasse.
Die Kassenbons und die Rechnungen unterscheiden sich von den Kassenbons, die in den normalen Bereichen ausgestellt wurden, durch das Ausdrucken von dem Zeichen "#" vor der Angabe "Kassenbonnummer".
Die im Schulungsmodus ausgeführten Arbeitsgänge werden nicht im EJ abgespeichert.
Beim Beenden des Schulungsbereiches werden alle Registerwerte und die Einstellungen vor dem Schulungsmodus wieder hergestellt.
Zum Einstellen des Schulungsmodus gehen Sie folgendermaßen vor:
Wählen Sie die Auswahlmöglichkeit SET 170 und drücken Sie dann die Taste [X]
0 und danach [X] = zum Ausschalten
1 und danach [X] = zum Einschalten

## TAGES- UND ZEITRAUMBERICHTE

Zu diesen Funktionen bekommt man durch Drücken der Taste [**Berichte**] Zugang in der Umgebung **Funktionen Sonstige Funktionen**. Von dem Bildschirm aus, der wie hier unten angezeigt erscheint, können Sie einen Bericht ausdrucken, indem Sie ihn auf dem Touchscreen auswählen.
Das Ausdrucken der Berichte beginnt, wenn die Taste gedrückt ist.
Die Berichte-Tasten wurden wie folgt zusammengefasst:

- Eine Tastenreihe entweder für Zeitraum1 oder für Tagesberichte (mithilfe der OPTON 328 konfiguriert)
- Eine Tastenreihe entweder für Zeitraum2 oder für Tagesberichte (mithilfe der OPTON 328 konfiguriert)
- Eine Tastenreihe entweder für Zeitraum2 oder für Zeitraumsberichte (mithilfe der OPTON 328 konfiguriert)
- Eine festgelegte Tastenreihe zum Ausdrucken der am häufigsten geforderten Berichteart

Die ersten beiden Tasteneinstellungen können verwendet werden, um Berichte auszudrucken und dabei mit der dafür bestimmten Tab. auf null zurück zu stellen



| Item | Beschreibung |
|---|---|
| **Bericht OHNE Nullrückstellung / Berichte MIT Nullrückstellung** | Auswahltasten zum Ausdrucken von Berichten MIT Nullrückstellung oder OHNE. |
| **Zeitraum1 / Tages-Tasteneinstellung** | Folgende Berichtearten können ausgedruckt werden: Abteilungen, Verwaltung, Kassenbonvorgänge, Währungen, BCR PLUs, Kassenbondrucker-Dokumente, Bedienpersonal, Essensbons, Kundenkonto, Kundenkontobewegungen, Absatzvolumen pro Stunde. Wenn der Druckvorgang beendet ist, werden die zugehörigen Daten entweder beibehalten oder auf null zurückgestellt – je nach dem, an welchen von beiden Tabs diese ausgewählt wurden. |
| **Zeitraum2 / Zeitraum-Tasteneinstellung** | Folgende Berichtearten können ausgedruckt werden: Abteilungen, Verwaltung, Kassenbonvorgänge, Währungen, BCR PLUs, Kassenbondrucker-Dokumente, Bedienpersonal, Essensbons, Kundenkonto, Kundenkontobewegungen, Steuerauszug. Wenn der Druckvorgang beendet ist, werden die zugehörigen Daten entweder beibehalten oder auf null zurückgestellt – je nach dem, an welchen von beiden Tabs diese ausgewählt wurden. |
| **Pflichtberichte für MWST-Variationen** | Hiermit wird die Einstellung der Berichte ausgedruckt, die ausgedruckt werden müssen, bevor die Sätze in der MWST-Tabelle variieren (mit Nullrückstellung nach dem Druckvorgang). |
| **Bericht (Z10)** | Hiermit wird der Z10 Tagesbericht mit Nullrückstellung ausgedruckt. |
| **Automatischer Bericht OHNE Nullrückstellung** | Hiermit werden alle Berichte ausgedruckt, die angegeben werden, wenn Sie die Option 315 verwenden – jedoch ohne Nullrückstellung. Nähere Information entnehmen Sie bitte dem Kapitel "SET 315 – X AUTOMATISCHER MODUS BERICHTEVERWALTUNG". |
| **Automatischer Bericht MIT Nullrückstellung** | Hiermit werden alle Berichte ausgedruckt, die angegeben werden, wenn Sie die Option 316 MIT Nullrückstellung verwenden. Nähere Information entnehmen Sie bitte dem Kapitel "SET 316 – Z MODUS AUTOMATISCHE BERICHTEVERWALTUNG". |
| **Beenden** | Hiermit wird dieses Fenster geschlossen und kehrt auf die **Funktionen** der Umgebung zurück. |

**Hinweis:** Wenn Sie [**Kundenkontos**] oder [**Bedienpersonal**] unter dem Modus "**Ohne Nullrückstellung**" auswählen, erscheint ein Dialogfenster, mit dem Sie eine Reihe Berichte auswählen können, die ausgedruckt werden müssen. Geben Sie dazu Zahlenwerte für die Felder **[von: ….]** und **[an:….]** an. Wird kein Wert eingegeben, werden alle abgespeicherten Werte auf dem Bericht ausgedruckt.

**Hinweis:** Der MWST-Satz für einen Artikel kann nur geändert werden, wenn eine Reihe von Pflichtberichten manuell ausgedruckt wurden. Diese Berichte können auch automatisch ausgedruckt werden, wenn man auf "**Pflichtberichte zur MWST-Änderung** für die Taste zur **MWST-Variierung**".

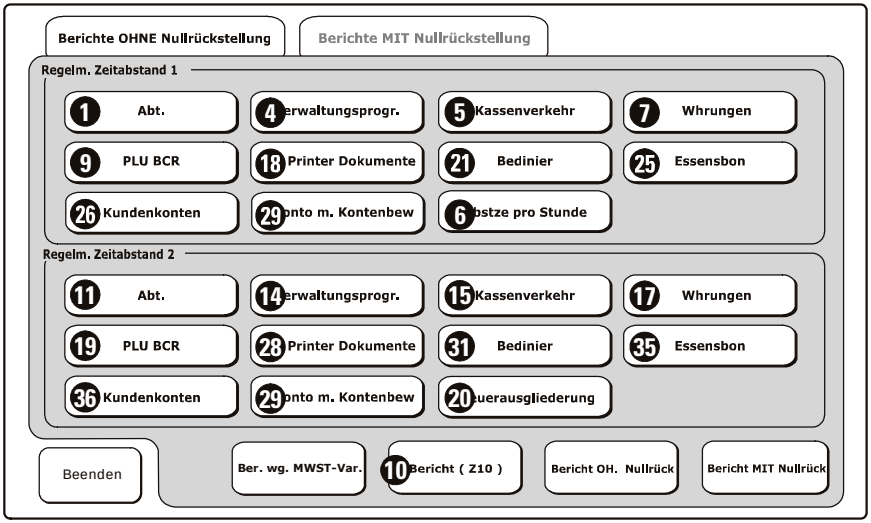
**Hinweis:** Wenn Sie den Modus [**Kundenkontos**] oder [**Bedienpersonal**] unter "**Mit Nullrückstellung**" auswählen, werden alle gespeicherten Daten im Bericht ausgedruckt.

## SET 315 – X MODUS AUTOMATISCHE BERICHTEVERWALTUNG
## SET 316 – MODUS AUTOMATISCHE BERICHTEVERWALTUNG

Mit dieser Funktion kann das Ausdrucken einer Reihe Berichte eingestellt werden. Das bedeutet, dass Sie mit einem einzigen Vorgang alle Berichte ausdrucken können, die zur gleichen Zeit programmiert wurden.

- **SET 315:** Hiermit kann eine Druckreihenfolge mit max. 16 Berichten (Tages- und Zeitraum-) im X Modus programmiert werden (Tag + Zeitraum).
- **SET 316:** Hiermit kann eine Druckreihenfolge mit max. 9 Berichten (nur Tages-) im Z Modus programmiert werden.

Die Konfiguration dieser Funktion hängt davon ab, worauf SET 328 gestellt wurde.
Wenn sie AUSGESCHALTET ist,
( 0 ) ist die Funktion auf Tages-/Zeitraum eingestellt, wenn sie ausgeschaltet ist,
( 1 ) dann ist die Funktion auf Zeitraum1/ Zeitraum2 eingestellt
Die Funktion ist auf Tag/Zeitraum eingestellt, wenn sie EINGESCHALTETD ( 1 ) ist, ist die Funktion auf Zeitraum1 und Zeitraum2 eingestellt.




DEUTSCH

Auf der nun folgenden Tabelle erscheinen die Berichte, die ausgedruckt werden können, sowie deren Ausführungskodes:

| ***BERICHT*** | ***Bericht Bildschirm-schlüssel*** | ***Ausführungskodes im X MODUS (SET315)*** | | ***Ausführungskodes im X MODUS (SET31 (SET316)*** | |
|---|---|---|---|---|---|
| ***SET 328 = 0*** | | ***Täglich*** | ***Periodisch*** | ***Täglich*** | ***Periodisch*** |
| ***SET 328 = 1*** | | ***Zweitraum1*** | ***Zweitraum2*** | ***Zweitraum1*** | ***Zweitraum1*** |
| Departments | **Abteilungen** | 1 | 11 | 1 | 11 |
| Verwaltung | **Verwaltung** | 4 | 14 | 4 | 14 |
| Kassenbon-vorgänge | **Kassenbonvorgänge** | 5 | 15 | 5 | 15 |
| Absatz pro Stunde | **Absatz pro Stunde** | 6 | | 6 | |
| Steuerbericht | **Steuerauszug** | | 20 | | 20 |
| Währungen | **Währungen** | 7 | 17 | 7 | 17 |
| Bericht Z10 | **Bericht (Z10)** | 10 | 10 | 10 | 10 |
| Barcode-Lesegerät | **BCR PLUs** | 9 | 19 | 9 | 19 |
| Rechnungen | **Slip Printer Dokumente** | 18 | 28 | 18 | 28 |
| Bedienpersonal | **Bedien-personal** | 21 | 31 | 21 | 31 |
| Essensbon | **CCHR Bericht)** | 25 | 35 | 25 | 35 |
| Kundenkonto | **Kundenkontos** | 26 | 36 | 26 | 36 |
| Kundenkonto - Bewegungen | **Kundenkonten mit Bewegungen** | 29 | 39 | | |

Auf der nun folgenden Seite erscheint die Kopfzeile für jeden Bericht:

| BERICHT Ausdruck-Bildschirmseite Schlüssel. | Kassenbon-Kopfzeile |
|---|---|
| **Abt.** | ABT.BERICHTE “Z” ZETRAUM 1/ ZETRAUM 2 |
| **Verwaltung** | VERWALTUNGSBERICHT “Z” ZETRAUM 1/ ZETRAUM 2 |
| **Kassenbon-Vorgänge** | KASSENBEWEG.EN “Z” ZETRAUM 1/ ZETRAUM 2 |
| **Verkäufe je Spur, Absatz pro Stunde Absatz pro Stunde** | VHRZEITBERICHT “Z” ZEITRAUM 1 |
| **Steuerauszug** | “Z20” BERICHT MWST-AUSGLIEDER. ZEITRAUM 2 |
| **Währungen** | WAHRUNGSBERICHT “Z” ZEITRAUM 1 |
| **Bericht (Z10)** | “Z” BERICHT TAGESABSCHLUSSE |
| **BCR PLUs** | PLU-BERICHT “Z” (BARKODES) ZEITRAUM 1 |
| **Kassenbondrucker-Dokumente** | VERWALTUNGSBERICHT “Z” RECHN./KASSENBONS ZEITRAUM 1 |
| **Bedienpersonal** | BERICHT BEDIENPERS “Z” ZEITRAUM 1 |
| **Essensbons** | ZEITRAUM 1 |
| **Kundenkontos** | KUNDENKONTEN “Z” ZEITRAUM 1 |
| **Kundenzugang im Bewegungen** | KUNDENKONTEN “Z” BEWEGUNGEN AM TAG ZEITRAUM 1 |

**Hinweis:** In dieser Tabelle ist die Kopfzeile des "Z" Berichtes "X", wenn der Bericht ohne Nullrückstellung ausgeführt wurde.

**Arbeitsvorgang**

**1.** [3] [1] [5] / [3] [1] [6]
[X]

**2.** [0] [X] Um das Ausdrucken des Berichtes auszuschalten, der auf dem Bedienerbildschirm erscheint

[1] [X] Um das Ausdrucken des Berichtes einzuschalten, der auf dem Bedienerbildschirm erscheint

3. Mit weiteren Berichten fortfahren

## SET 328 – SCHNELLER AKTUALISIERUNGSMODUS

Diese Funktion wird dazu gebraucht, wie die Berichte aktualisiert werden können.

**Arbeitsvorgang**

[3] [2] [8] [X]

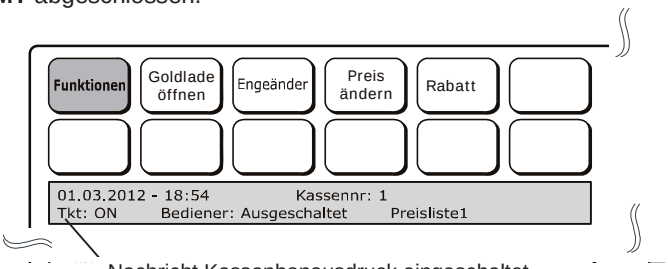
[0] [X] Um das Ausdrucken der Tages-/Zeitraumberichte einzuschalten.*

[1] [X] Um das Ausdrucken der Berichte ZEITR./ZEITR. 2.

* Werkseinstellung

## KASSENBON ON/OFF

Die Kassenbon-Ausdruckfunktion ist in der Registrierkasse eingeschaltet. Der Status dazu erscheint auf dem Bildschirm mit der Nachricht "**Tkt: ON**". Es wird automatisch ein Kassenbon ausgedruckt, wenn eine Verkaufstransaktion durch Drücken der Taste **GESAMT** abgeschlossen.

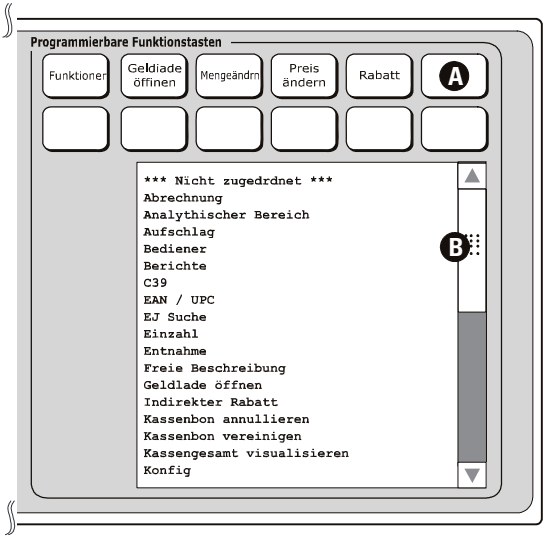



Nachricht Kassenbonausdruck eingeschaltet

## EINE TASTE DEM KASSENBON ZUORDNEN -ON/OFF FUNKTION

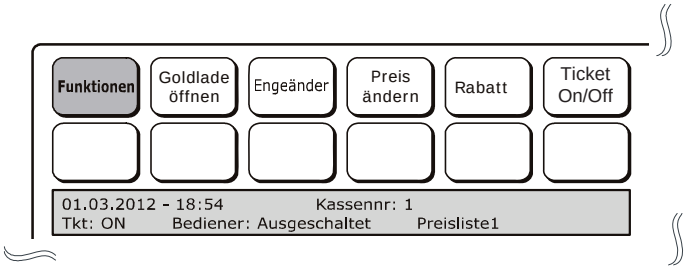
Um die Funktion zu konfigurieren, mit der der automatische Ausdruck eines Kassenbons ein- oder ausgeschaltet wird, gehen Sie wie folgt vor:

1. Wählen Sie **Funktionen>Konfig> Benutzerschnittstellen Konfiguration>**




2. Wählen Sie die Taste (**A**) auf dem Bildschirm aus und benutzen Sie dazu die Bildlaufleiste (**B**), laufen Sie die erscheinende Liste der Funktionen ab, bis Sie **Kassenbon On/Off** finden. Wählen Sie die Funktion aus, die der Taste (**A**) zugeordnet werden soll, die Sie zuvor ausgewählt haben.

3. Wählen Sie **Beenden,** um die Tastenzuordnung abzuschließen und zum Hauptverkaufsbereich zurück zu kehren.




4. Die neue Taste "**Ticket On/Off**" steht nun im Hauptverkaufsbereich zur Verfügung.



## KASSENBONAUSDRUCK AUSSCHALTEN

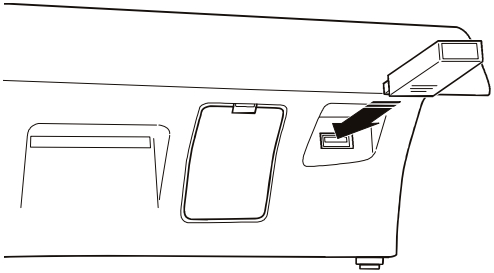
Um den automatischen Kassenbon-Ausdruckvorgang auszuschalten, drücken Sie die Kassenbontaste On/Off, die auf den Hauptverkaufsseiten erscheint.
Der Funktionsstatus hat sich geändert und wird mit der Nachricht Tkt: OFF auf dem Bildschirm angegeben.
Auf diese Weise erscheinen alle im Verkaufsmodus ausgeführten Transaktionen, Kassenbons werden jedoch nicht ausgedruckt.
Beim Abschluss des Kassenbons erscheint die Gesamtsumme und die Geldschublade wird geöffnet, Kassenbons werden jedoch nicht ausgedruckt.
Der Kassenbon-Ausdruck kann nicht ein- oder ausgeschaltet werden, wenn der Kassenbon noch geöffnet ist.

**Hinweis:** Ist die Kassenbon-Ausdruckfunktion ausgeschaltet (Tkt: OFF) und Sie greifen auf die Registrierkassen-Konfigurationseinstellung (Konfig) zu, dann kehrt die Kassenbon-Ausdruckfunktion automatisch auf seine Voreinstellungen (Tkt: ON) zurück.

**Hinweis:** Erfolgt eine Verkaufstransaktion bei ausgeschalteter Kassenbon-Ausdruckfunktion (Tkt: OFF), kann der Kassenbon der letzten Transaktion noch ausgedruckt werden, nachdem ein Verkauf durch Drücken der Taste SUMME abgeschlossen wurde.

# 9. DATENSPEICHERUNG/-WIEDERHERSTELLUNG IM USB-STICK

Die Daten können unter Verwendung spezifischer SET-Optionen gespeichert und wiederhergestellt werden, womit der Benutzer die Informationen auf der Registrierkasse speichern kann. Die Daten werden auf einem USB-Stick gespeichert, der in den Anschluss an der Vorderseite der Registrierkasse zu stecken ist.





## SPEICHERUNG/WIEDERHERSTELLUNG DER PROGRAMMIERVORGÄNGE DER REGISTRIERKASSE

Diese Vorgänge werden mithilfe folgender Optionen durchgeführt:

- **SET 345** Hiermit werden die Daten der Programmiervorgänge der Registrierkasse auf einem USB-Stick gespeichert.
- **SET 346** Hiermit werden die Daten der Programmiervorgänge der Registrierkasse aus einem USB-Stick wiederherstellt.

**Hinweis:** *Diese Vorgänge werden normalerweise verwendet, um die Programmierkonfiguration einer Registrierkasse auf eine andere zu kopieren. Persönliche Daten oder Benutzerdaten sind nicht enthalten.*

## SPEICHERUNG/WIEDERHERSTELLUNG DER BENUTZERKONFIGURATION (DATENBANK) DER REGISTRIERKASSE

Diese Vorgänge werden mithilfe folgendeR Optionen durchgeführt:

- **SET 348** Hiermit werden die Registrierkassendaten der Benutzerkonfiguration in einem USB-Stick gespeichert
- **SET 349** Hiermit werden die Registrierkassendaten der Benutzerkonfiguration aus einem USB-Stick wiederherstellt

**Hinweis:** *Diese Optionen werden normalerweise verwendet, um die Datenbank mit den persönlichen Daten des Nutzers zu speichern/wiederherzustellen.*

## SPEICHERUNG/WIEDERHERSTELLUNG DER REGISTRIERKASSE

Diese Vorgänge werden mithilfe folgendeR Optionen durchgeführt:

- **SET 350** Hierdurch erfolgt eine Datensicherung (Backup) der Registrierkasse in einem USB-Stick.
- **SET 351** Hiermit wird die Sicherheitskopie der Registrierkasse aus einem USB-Stick wiederherstellt.

**Hinweis:** *Diese Option wird verwendet, um eine Sicherheitskopie von der Registrierkasse und aller darin enthaltenen Daten zu machen.*

***ACHTUNG: Wenn die Wiederherstellungsoptionen CODE 346 und CODE 347 ausgeführt werden, wird am Ende des Vorgangs automatisch ein Kassenbon ausgedruckt, um zu bestätigen, dass die Daten vom USB-Stick eingelesen wurden. Der Kassenbon wird auch auf dem EJ gespeichert.***

***Sollte die Registrierkasse beim Einschalten die Benutzereinstellungen verloren haben, führt sie im internen Speicher automatisch eine Suche nach einer Datenkopie durch und stellt sie wieder her. Während dieses Vorgangs wird die Meldung "INIT. APPLIKAT." auf dem Display angezeigt. Wenn die Wiederherstellung beendet ist, ist die Registrierkasse wieder betriebsbereit.***

***Management-Daten werden nicht wiederhergestellt. Die in den Management-Berichten dargestellten Daten beziehen sich nur und ausschließlich auf Operationen, die nach der Wiederherstellung ausgeführt werden.***

## SPEICHERUNG DER PROGRAMMIERVORGÄNGE DER REGISTRIERKASSE - CODE 345

Code **345** kann verwendet werden, um folgende Datenarten im USB-Stick zu speichern: alle Programmierdaten der Registrierkasse (Konfigurations-Setup), die Datenbank des beschreibenden Teils, die von der Registrierkasse verwendeten Accounting-Daten zur Erzeugung von Management-Berichte.

**Vorgehen:**

**1.** USB-Stick in die Registrierkasse stecken.

**Hinweis**: Wenn Sie versuchen, die Daten abzuspeichern, ohne erst den Stick einzustecken, erscheint folgende Fehlermeldung: “STICK NICHT EINGESTECKT”.

**2.** Konfiguration (**KONFIG**) Modus für die Registrierkasse auswählen.

**3.** 3 4 5 X Auf dem Bildschirm erscheint folgende Meldung: “345-DATEN WERDEN GESCHRIEBEN/WARTEN” und der Datenspeichervorgang beginnt.

a. Werden die Daten erfolgreich abgespeichert, erscheint folgende Meldung: “SPEICHERUNG ERFOLGT/ STICK ENTFERNEN”

b. Treten beim Speichern Fehler auf, erscheint eine Warnmeldung: “SPEICHERFEHLER/STICK ENTFERNEN”.

**Hinweis**: Versuchen Sie, den Vorgang zu wiederholen und achten Sie dabei darauf, dass der Stick einwandfrei im Anschluss steckt. Taucht der Fehler erneut auf, dann nehmen Sie bitte Kontakt zum Kundendienst auf.

**4.** Ziehen Sie den Stick heraus. Die Maschine geht automatisch auf SET (Konfiguration), wenn der Stick entfernt wird.

**Überprüfung der gespeicherten Daten**

Stecken Sie den USB-Stick in einen USB-Anschluss am Computer, um die gespeicherten Daten und die Anwesenheit der folgenden Dateien im "presetting_files" Ordner zu überprüfen:

- Datapresetfile.csv: speichert das aktuelle Datum
- DBxxxxxDesc.csv: DB beschreibender Teil
- DBxxxxxField.csv: DB Periodic 1 und Periodic 2
- DBxxxxxStruct.txt: DB Formatierungsstring im Binär-Format
- DescriptorsPresetFile: Variablen als Descriptor (Voreinstellung)
- FlagsPresetFile: Variablen als Flag (Voreinstellung)
- KbdFile: Keypad-Programmieren
- NumbersPresetFile: Variablen als Nummer (Voreinstellung)

- PermissionLevelFile: Mit Keypad-Funktionen verbundene Berechtigungsstufen
- RegistersPresetFile: Variablen als Register (Voreinstellung)
- Voreinstellung: das Vorhandensein dieser leeren Datei (Größe 0) bestätigt, dass die Dateien gespeichert wurden)
- ASNTfile: Dassind zwei Dateien, die asntdescriptorspresetfile.csv und asntnumberspresetfile.csv genannt wurden.
- LOGOfile: infodescxxxx.txt und logofile.txt.

*xxxxx steht für den Namen jeder einzelnen Datenbank. Für jede Art von Datenbank gibt es drei Dateien im Ordner.*

Die wie oben beschrieben organisierten Dateien im USB-Stick, (DBxxxxxDesc.csv, DBxxxxxField.csv, DBxxxxxStruct.txt) haben folgende Struktur:

| **Feldname** | **Bezeichnung** |
|---|---|
| Abteilung | Abteilungsdatenbank |
| RabattAufschlag | Rabatt- und Aufschlag-Tabellen |
| Warengruppe | Warengruppen |
| Stündlich | Stündliche Verkäufe |
| InternesKundenkonto | Kundenkonten |
| InternePlu | PLUs mit Zahlen-Zugriff (1-250) |
| Bediener | Bediener |
| BedienerZahlung | Den Bedienern zugeordnete Zahlungsarten |
| Zahlung | Zahlungsarten |
| Plu | PLUs, auf die man mit einem Barcode-Lesegerät Zugriff bekommt |
| Sonderangebot | Verkaufsangebote |
| UST (Rechnung, Ticket mit Info zum Typ und Feld, und eine einzige Datei für die Aufbauart.) | UST-Tabelle (UST für Rechnungn, UST für Tickets). |

**Hinweis:** Wenn die im USB-Stick enthaltenen Dateien denjenigen in der Tabelle nicht entsprechen, oder wenn der Speicherplatz, den sie besetzen, 0 Byte ist, wiederholen Sie den Vorgang mit einem anderen USB-Stick und achten darauf, dass er funktionstüchtig und richtig eingesteckt ist.

## WIEDERHERSTELLUNG DER PROGRAMMIERVORGÄNGE DER REGISTRIERKASSE - CODE 346

Die SET-346 Option stellt folgende Informationen in der Registrierkasse wieder her:

- Beschreibender Teil (alle vom Benutzer gespeicherten Daten mit Ausnahme von Accounting-Daten) aller Datenbanken in der Registrierkasse
- Alle Voreinstellungsparameter der Registrierkasse ohne Logos.

**Vorgehen:**

**1.** USB-Stick in die Registrierkasse stecken.

**Hinweis**: Wenn Sie versuchen, die Daten abzuspeichern, ohne erst den Stick einzustecken, erscheint folgende Fehlermeldung: "STICK NICHT EINGESTECKT".

**2.** SET Modus für die Registrierkasse auswählen.

**3.** [3] [4] [6] [X] Auf dem Bildschirm erscheint folgende Meldung: "VERNICHTENDER VORGANG, FORFAHREN?"

[X] Taste drücken, um fortzufahren.

Sie werden gefragt, ob formatiert werden soll oder nicht:

"FORMATE EINGESCHALTET: 1, AUSGESCHALTET: 0.

Wählen Sie 1, werden die Daten in der Registrierkasse gelöscht, wählen Sie 0, so werden diese beibehalten.

Am Ende erscheint folgende Meldung auf dem Bildschirm: "346-DATEN WERDEN EINGELESEN/WARTEN" und der Einlesevorgang der Daten beginnt.

a. Werden die Daten auf dem Stick erfolgreich eingelesen, erscheint folgende Meldung If the data on the pen is read successfully, the message is displayed: "EINLESEN ERFOLGT/ STICK ENTFERNEN"

b. Treten beim Einlesen jedoch Fehler auf, erscheint eine Warnmeldung: "EINLESEFEHLER/STICK ENTFERNEN".

**Hinweis**: Versuchen Sie, den Vorgang zu wiederholen und achten Sie dabei darauf, dass der Stick einwandfrei im Anschluss steckt. Taucht der Fehler erneut auf, dann nehmen Sie bitte Kontakt zum Kundendienst auf.

**4.** Der Vorgang wurde abgeschlossen. Die Registrierkasse druckt ein Ticket aus (ECR KOFIGURATION), auf dem die aktuelle Konfiguration von jeder Registrierkasse erscheint. Das Ticket wird im EJ abgespeichert

**5.** Ziehen Sie den Stick heraus. Die Maschine geht automatisch auf SET (Konfiguration), wenn der Stick entfernt wird.

## SPEICHERUNG DER BENUTZERKONFIGURATION (DATENBANK) DER REGISTRIERKASSE - CODE 348

Code 348 wird verwendet, um die Benutzerkonfiguration (Datenbank) der Registrierkasse zu speichern.

**Vorgehen:**

**1.** USB-Stick in die Registrierkasse stecken.

**Hinweis**: Wenn Sie versuchen, die Daten abzuspeichern, ohne erst den Stick einzustecken, erscheint folgende Fehlermeldung: "STICK NICHT EINGESTECKT".

**2.** Konfiguration (**KONFIG**) Modus für die Registrierkasse auswählen.

**3.** 3 4 8 X Auf dem Bildschirm erscheint folgende Meldung: "348-DATEN WERDEN GESCHRIEBEN/WARTEN" und der Datenspeichervorgang beginnt.

a. Werden die Daten erfolgreich abgespeichert, erscheint folgende Meldung: "SPEICHERUNG ERFOLGT/ STICK ENTFERNEN"

b. Treten beim Speichern Fehler auf, erscheint eine Warnmeldung: "SPEICHERFEHLER/STICK ENTFERNEN".

**Hinweis**: Versuchen Sie, den Vorgang zu wiederholen und achten Sie dabei darauf, dass der Stick einwandfrei im Anschluss steckt. Taucht der Fehler erneut auf, dann nehmen Sie bitte Kontakt zum Kundendienst auf.

Ziehen Sie den Stick heraus.

Die Maschine geht automatisch auf SET (Konfiguration), wenn der USB-Stick entfernt wird.

## WIEDERHERSTELLUNG DER BENUTZERKONFIGURATION (DATENBANK) DER REGISTRIERKASSE - CODE 349

Die SET 349 Option stellt die Benutzerkonfiguration (Datenbank) der Registrierkasse wieder her.

**Vorbereitende Arbeiten**

Die Datenarchivierung die mithilfe der SET 348 Option im USB-Stick ausgeführt wird, dient zur Speicherung der Daten in der im Ordner [**crf7100\database**] archivierten Datei **"<cashregisterid>-database.tar**".

Um die Daten mithilfe des Befehls SET 349 wieder herzustellen, müssen Sie die Datei **"<cashregisterid>-database.tar**" als **database.tar** über einen PC umbenennen.

**Vorgehen:**

**1.** USB-Stick in die Registrierkasse stecken.

**Hinweis**: Wenn Sie versuchen, die Daten abzuspeichern, ohne erst den Stick einzustecken, erscheint folgende Fehlermeldung: "STICK NICHT EINGESTECKT".

**Hinweis**: Bevor Sie fortschreiten, könnte es erforderlich sein die in der Registrierkasse angegebenen Management-Berichte (AKTIVES KONTO) auszudrucken. Sie können mit der Wiederherstellung nicht fortfahren, bevor dies nicht erfolgt ist.

**2.** SET Modus für die Registrierkasse auswählen.

**3.** [3] [4] [9] [X] Auf dem Bildschirm erscheint folgende Meldung:

"VERNICHTENDER VORGANG, FORFAHREN?"

[X] Taste drücken, um fortzufahren.

Sie werden gefragt, ob formatiert werden soll oder nicht:

"FORMATE EINGESCHALTET: 1, AUSGESCHALTET: 0.

Wählen Sie 1, werden die Daten in der Registrierkasse gelöscht, wählen Sie 0, so werden diese beibehalten.

Am Ende erscheint folgende Meldung auf dem Bildschirm:

"349-DATEN WERDEN EINGELESEN/WARTEN" und der Einlesevorgang der Daten beginnt.

a. Werden die Daten auf dem Stick erfolgreich eingelesen, erscheint folgende Meldung If the data on the pen is read successfully, the message is displayed: "EINLESEN ERFOLGT/ STICK ENTFERNEN"

b. Treten beim Einlesen jedoch Fehler auf, erscheint eine Warnmeldung: "EINLESEFEHLER/STICK ENTFERNEN".

**Hinweis**: Versuchen Sie, den Vorgang zu wiederholen und achten Sie dabei darauf, dass der Stick einwandfrei im Anschluss steckt. Taucht der Fehler erneut auf, dann nehmen Sie bitte Kontakt zum Kundendienst auf.

**4.** Der Vorgang wurde abgeschlossen. Die Registrierkasse druckt ein Ticket aus (ECR KOFIGURATION), auf dem die aktuelle Konfiguration von jeder Registrierkasse erscheint. Das Ticket wird im EJ abgespeichert

**5.** Ziehen Sie den Stick heraus. Die Maschine geht automatisch auf SET, wenn der USB-Stick entfernt wird.

## AUSFÜHRUNG EINER SICHERHEITSKOPIE (BACKUP) DER REGISTRIERKASSE IM USB-STICK – CODE 350

Code 350 wird verwendet, um eine Sicherheits- oder Backupkopie der Registrierkasse auszuführen.

**Vorgehen:**

**1.** USB-Stick in die Registrierkasse stecken.

**Hinweis**: Wenn Sie versuchen, die Daten abzuspeichern, ohne erst den Stick einzustecken, erscheint folgende Fehlermeldung: “STICK NICHT EINGESTECKT”.

**2.** Konfiguration (**KONFIG**) Modus für die Registrierkasse auswählen.

**3.** 3 5 0 X Auf dem Bildschirm erscheint folgende Meldung: “350-DATEN WERDEN GESCHRIEBEN/WARTEN” und der Datenspeichervorgang beginnt.

a. Werden die Daten erfolgreich abgespeichert, erscheint folgende Meldung: “SPEICHERUNG ERFOLGT/ STICK ENTFERNEN”

b. Treten beim Speichern Fehler auf, erscheint eine Warnmeldung: “SPEICHERFEHLER/STICK ENTFERNEN”.

**Hinweis**: Versuchen Sie, den Vorgang zu wiederholen und achten Sie dabei darauf, dass der Stick einwandfrei im Anschluss steckt. Taucht der Fehler erneut auf, dann nehmen Sie bitte Kontakt zum Kundendienst auf.

Ziehen Sie den Stick heraus.

Die Maschine geht automatisch auf SET, wenn der USB-Stick entfernt wird.

## WIEDERHERSTELLUNG EINER SICHERHEITSKOPIE (BACKUP) DER REGISTRIERKASSE VOM USB-STICK – CODE 351

Code 351 wird verwendet, um eine zuvor gespeicherte Sicherheitskopie der Registrierkasse wiederherzustellen.

**Vorbereitende Arbeiten**
Die Datenarchivierung, die im USB-Stick mithilfe der Option SET 350 ausgeführt wird, wird in der im Ordner [ **crf7100\backup**] archivierten Datei **"<daymonthyear-cashregisterid>-backup.tar**" gespeichert.
Um sie mithilfe des Befehls SET 351 wiederherzustellen, müssen Sie die Datei**"<daymonthyear >-backup.tar**"
als **backup.tar** über einen PC umbenennen.

**Hinweis:** Es könnte mehr als eine Backup-Kopie vorhanden sein. Wählen Sie die am besten geeignete Kopie gemäß der Archivierungsdatum.

**Vorgehen:**

**1.** USB-Stick in die Registrierkasse stecken.

**Hinweis**: Wenn Sie versuchen, die Daten abzuspeichern, ohne erst den Stick einzustecken, erscheint folgende Fehlermeldung: "STICK NICHT EINGESTECKT".

**Hinweis**: Bevor Sie fortschreiten, könnte es erforderlich sein die in der Registrierkasse angegebenen Management-Berichte (AKTIVES KONTO) auszudrucken. Sie können mit der Wiederherstellung nicht fortfahren, bevor dies nicht erfolgt ist.

**2.** SET Modus für die Registrierkasse auswählen.

**3.** [3] [5] [1] [X] Auf dem Bildschirm erscheint folgende Meldung:
"VERNICHTENDER VORGANG, FORFAHREN?"

[X] Taste drücken, um fortzufahren.

Sie werden gefragt, ob formatiert werden soll oder nicht:

"FORMATE EINGESCHALTET: 1, AUSGESCHALTET: 0.

Wählen Sie 1, werden die Daten in der Registrierkasse gelöscht, wählen Sie 0, so werden diese beibehalten.

Am Ende erscheint folgende Meldung auf dem Bildschirm:
"351-DATEN WERDEN EINGELESEN/WARTEN" und der Einlesevorgang der Daten beginnt.

a. Werden die Daten auf dem Stick erfolgreich eingelesen, erscheint folgende Meldung If the data on the pen is read successfully, the message is displayed: "EINLESEN ERFOLGT/ STICK ENTFERNEN"
b. Treten beim Einlesen jedoch Fehler auf, erscheint eine Warnmeldung: "EINLESEFEHLER/STICK ENTFERNEN".

**Hinweis**: Versuchen Sie, den Vorgang zu wiederholen und achten Sie dabei darauf, dass der Stick einwandfrei im Anschluss steckt. Taucht der Fehler erneut auf, dann nehmen Sie bitte Kontakt zum Kundendienst auf.

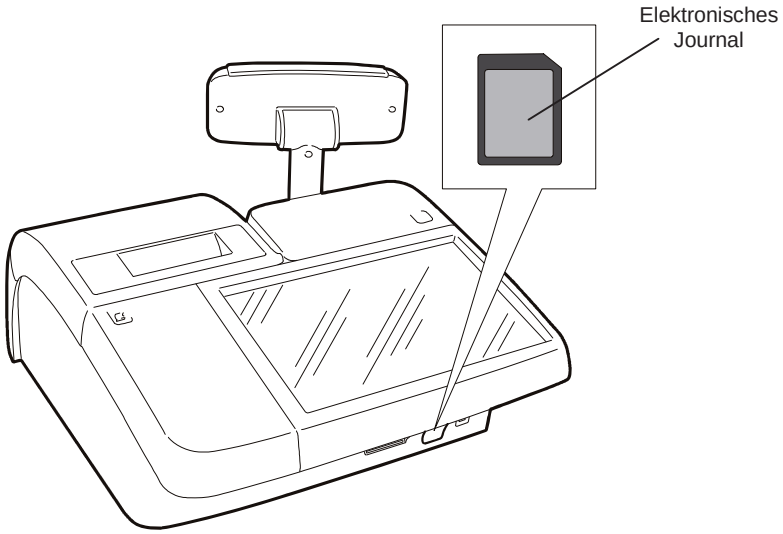
**4.** Der Vorgang wurde abgeschlossen. Die Registrierkasse druckt ein Ticket aus (ECR KOFIGURATION), auf dem die aktuelle Konfiguration von jeder Registrierkasse erscheint. Das Ticket wird im EJ abgespeichert

**5.** Ziehen Sie den Stick heraus. Die Maschine geht automatisch auf SET, wenn der USB-Stick entfernt wird.

# 10. DAS ELEKTRONISCHE JOURNAL

Das elektronische Journal ist ein SD-Speicher o.ä. in einem Spezialfach in der Registrierkasse, so wie aus der Abbildung hervorgeht.

Das elektronische Journal speichert Informationen zu Verkaufsaktionen und Tagesabschlussdaten.




Damit die Registrierkasse betriebsbereit ist, muss die Speicherkarte eingeschoben sein. Sie ist nicht betriebsbereit, wenn sie nicht eingesteckt, *nicht erkannt oder nicht initialisiert wurde.*

## DAS ELEKTRONISCHE JOURNAL INITIALISIEREN

Bevor das elektronische Journal (EJ) benutzt werden kann, muss es erst initialisiert werden.

1. Wenn die Registrierkasse eingeschaltet ist, nachdem ein neues (oder gelöschtes) EJ eingegeben wurde, wird automatisch eine Initialisierung erfolgen und es erscheint folgende Nachricht auf dem Bildschirm:

   **JOURNAL NICHT INIT.**
   **OK**

2. Wählen Sie **OK** auf dem Bildschirm, um den Vorgang zu starten.

3. Wählen Sie **OK** auf den nächsten Bildschirmseiten, die auf dem Touchscreen erscheinen, bis folgende Nachricht erscheint:

   **JOURNAL NICHT INIT.**
   **INIT. ABGESCHLOSSEN**
   **OK**

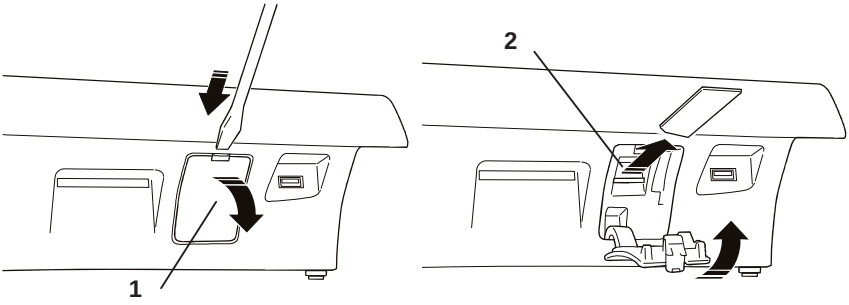
4. Wählen Sie **OK,** um den Initialisierungsvorgang zu beenden.

**Hinweis:** Beim Erscheinen von Fehlermeldungen auf dem Touchscreen beim Initialisierungsvorgang, sehen Sie im “Troubleshooting” Handbuch nach mehr Informationen nach.

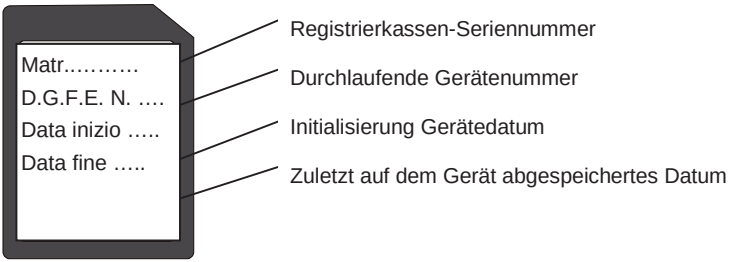
## EJ ETIKETTE

Um ein Archiv aus den EJ Speicherkarten leichter zu machen, wird eine Etikette mitgeliefert, die der Benutzer mit den jeweiligen Daten ausfüllen kann.
Zur Eingabe der Daten gehen Sie wie folgt vor:

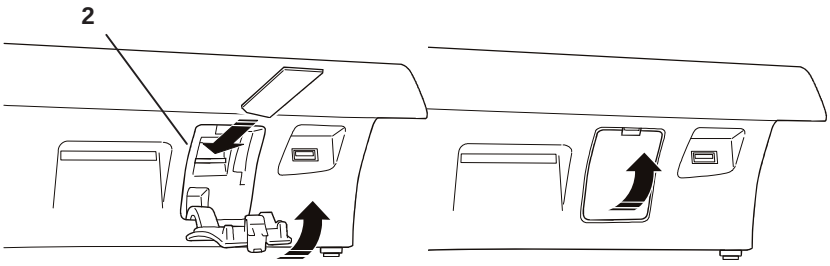
1. Schalten Sie die Registrierkasse aus und unterbrechen Sie die 220V Stromversorgung. Warten Sie ungefähr 20 Sekunden ab.
2. Öffnen Sie die Klappe (1) und drücken Sie die Karte herein, damit sie herausspringen kann (2).




3. Füllen Sie die Etikette mit den zugehörigen Daten aus.




4. Stecken Sie die SD-Karte in den Schlitz (2), so dass sie einrastet. Klappe schließen.




5. Stecken Sie den Stromstecker in die 220V Stromsteckdose und schalten Sie die Registrierkasse mithilfe der On/Off Taste ein.

## EJ ERSETZEN

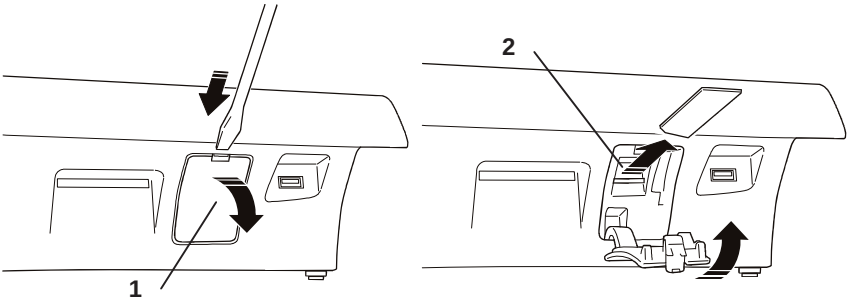
Wenn das EJ voll ist, schickt die Registrierkasse dem Benutzer eine Nachricht. Der Benutzer muss sehen, dass er die Karte durch eine neue ersetzt und die alte archiviert.

Zum Ersatz der Karte wie folgt vorgehen:

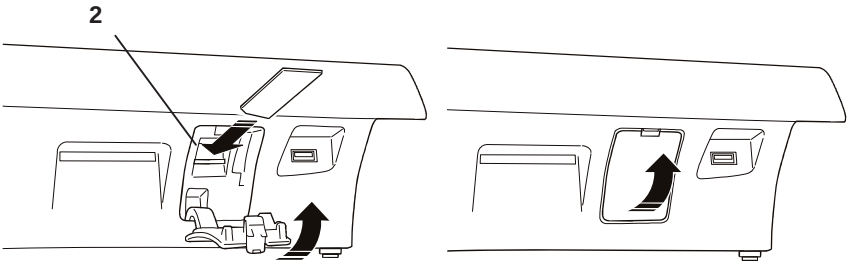
1. Schalten Sie die Registrierkasse aus und unterbrechen Sie die 220V Stromversorgung. Warten Sie ungefähr 20 Sekunden ab.

**Warnung:** Handelsübliche SD Speicherkarten können nicht in der Registrierkasse benutzt werden sondern nur Karten, die von Verkaufsstellen kommen, die von Olivetti genehmigt wurden.

2. Öffnen Sie die Klappe (1) und drücken Sie die Karte herein, damit sie herausspringen kann (2).




3. Stecken Sie die EJ-Karte in den Schlitz (2), so dass sie einrastet. Klappe schließen.



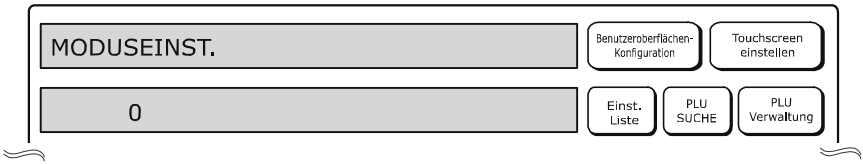

4. Stecken Sie den Stromstecker in die 220V Stromsteckdose und schalten Sie die Registrierkasse mithilfe der On/Off Taste ein. Befolgen Sie die Anweisungen aus Kapitel “Das Elektronische Journal initialisieren”).

## EJ INFORMATION AUSDRUCKEN - CODE 460

Mit dieser Funktion können die EJ Identifizierungsdaten ausgedrückt werden.

Zum Ausdrucken der Information gehen Sie wie folgt vor:

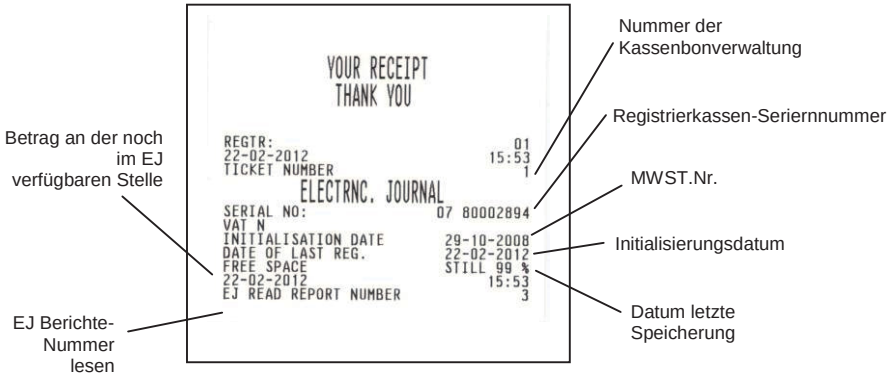
1. Drücken Sie [**Konfig**] unter der Umgebung **[Funktionen] > Sonstige Funktionen**. Folgende Bildschirmseite erscheint:




2. Geben Sie den Kode **4** **6** **0** auf der Zahlentastatur ein und dann **X**.

3. Es erscheint die Nachricht "**EJ INFO AUSDRUCKEN. BESTÄTIGEN?**" auf dem Touchscreen.

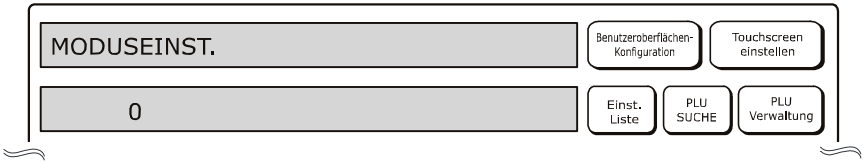
4. Drücken Sie die **X** Taste, um den Druckvorgang zu starten.



## EJ LÖSCHEN – CODE 459

**Um in der Lage zu sein, einen SD-Speicher o.ä. neu zu benutzen, wo ein elektronisches Journal vorher gespeichert wurde, müssen erst einmal all seine Inhalte gelöscht werden und dann muss die Karte initialisiert werden.**
Um den Löschvorgang zu starten, muss ***ein SD-Speicher o.ä. in die Registrierkasse geladen werden, der bereits benutzt wurde;*** gehen Sie dazu wie folgt vor:

1. Drücken Sie die [**Konfig**] Taste unter der Umgebung **[Funktionen] > Sonstige Funktionen**. Folgende Bildschirmseite erscheint:




2. Geben Sie den Kode **4** **5** **9** auf der Zahlentastatur ein und dann **X**.

3. Beginnen Sie nun den LÖSCHvorgang durch Berühren der .X.. Taste auf dem Touchscreen.

**Warnung:** **Mit dem Löschvorgang auf dem SD-Speicher o.ä. werden alle Daten zerstört, die er vorher enthielt. Danach können diese Daten nicht mehr eingelesen werden.**

**Hinweis:** Durch Drücken der **Lösch**taste auf dem Touchscreen wird mit dem Löschvorgang alles gelöscht).

4. Folgende Nachricht erscheint auf dem Bildschirm.

**JOURNAL GELÖSCHT**
**GELDLADE ÖFFNEN**

5. Das Speichergerät wurde einwandfrei gelöscht. Öffnen Sie die Klappe des Fachs mit der EJ-Karte.

Es erscheint eine Nachricht auf dem Bildschirm, mit der gemeldet wird, dass die Klappe offen geblieben ist.

6. Schließen Sie die Klappe wieder. Die Registrierkasse startet automatisch wieder.

**Hinweis:** Sie könnten aufgefordert werden, die Berichte (Z10) auszudrucken, bevor Sie mit dem Löschvorgang beginnen. Drucken Sie den BERICHT aus und fahren Sie dann mit dem Vorgang fort. Nähere Informationen dazu entnehmen Sie bitte dem Kapitel “Berichte ausdrucken”.

7. Die Registrierkasse startet automatisch den EJ Initialisierungsvorgang; befolgen Sie die Anweisungen im Kapitel “Elektronisches Journal initialisieren”).

# 11. TECHNISCHE DATEN

## GEHÄUSE

- Gehäuse und Abdeckung aus Harz
- Zwinge mit Metallschraube und Dichtung aus weicher Legierung
- Touch Screen 10.1 "- 16/9 - 1024x600 Auflösung - resistiv
- Hinterleuchteter Kunden-Flüssigkristallbildschirm mit 2 Reihen von jeweils 20 alphanumerischen Zeichen.
- Schnittstellen: eine Schublade-Schnittstelle, zwei serielle RS232-Schnittstellen mit RJ 45-Anschlüsse, fünf USB-Master-Schnittstellen, eine USB-Slave-Schnittstelle, eine Ethernet-Schnittstelle.

## KUNDE-DISPLAY

Das Display ist ein Flüssigkristallbildschirm in Höhe verstellbar, der schwenkbar, neigbar und hinterleuchtet ist und eine Kapazität zum Anzeigen von 20 alphanumerischen Zeichen auf jeder der zwei Reihen hat.



## HAUPTMERKMALE

*Werkseinstellungen sind für die Standard-Konfiguration (Voreinstellungen) programmiert.*

- Warengruppen: 30
- Abteilungen: 250
- PLUs: bis zu 40.000
- Mehrwertsteuersätze: bis zu 8
- Zahlungsarten: bis zu 20, mit 16 Unternehmensgutscheinen mit insgesamt bis zu max. 256 Bezeichnungen
- Währungen: bis zu 5
- Preislisten: 4
- Bediener: 10
- Behandelte Kunden: 200

## BEREITGESTELLTE ELEKTRISCHE ANSCHLÜSSE

- Zwei Serialanschlüsse
- Sechs USB-Ansschlüsse
- Ein Ethernet-Anschluss für zugeschaltete Geräte wie beispielsweise ein Barcode-Lesegerät, PC, zusätzliche Drucker zur Erstellung von Quittungen und Rechnungen, Geräte für den Import / Export von Management-Daten
- Eine hierfür vorgesehener Anschluss für eine Wertsachen-Schublade.

## ANSCHLIEßBARE EXTERNE GERÄTE

Die Geräte, die gewöhnlich anschlossen werden, sind folgende:

- PC
- Barcode-Lesegerät, das in der Lage ist, folgende Codes zu verarbeiten: UPC A / UPC-E, EAN 13 / EAN 8, Code 39 (Länge 5-32).
- Slipdrucker: "Olivetti PR4 SL", "Epson TM 290/295", "Star SP 298", "Olivetti PRT100 Marker", mit Serienanschlüssen
- Schublade
- Geräte zur Datenerfassung /-verarbeitung.

## INTEGRIERTER THERMODRUCKER

- Thermodrucker mit einzelner Druckstation.
- Druckgeschwindigkeit bis 260 mm / sec.
- Programmierbare Druckzeilelänge von 36, 44 oder 52 Zeichen.
- Abmessungen der Thermopapierrolle: 80/60/57,5 mm Breite x 100 mm max. Durchmesser.
- Zwei Schriftarten mit normaler und doppelter Höhe.
- Benachrichtigung des Ende-des-Papiers-Kassenbon und Nahe Ende-des-Papiers-Kassenbon.

## NETZTEIL

- Externes Netzteil

## ANGABEN ZUR ELEKTRIK

- Stromversorgung (Eingang): 100 – 240 V, 1.5 A, 50-60Hz
  Stromversorgung (Ausgang): 24 V DC ± 3%, 1.875 A
- Mittelwert absorbierter Strom: 12 W

## STROMDATEN

- Stromtechnik

| Moons' | Easo |
|---|---|
| Modell: PF45N24AS2 | Modell: F10903 |
| Eingang: 100-240 V AC 1.5 A 50/60Hz | Eingang: 100-240V AC 1.3 A, 50-60Hz |
| Ausgang: 24V DC 1.875A | Ausgang: 24V DC 3.75A |

## ANGABEN ZU DEN RÄUMLICHKEITEN

- Betrieb: Temperaturen von 0 °C bis 40 °C – Feuchtigkeit von 20% bis 85%
- Lagerung: Temperaturen von -15 °C bis 40 °C - Feuchtigkeit von 5% bis 90%
- Transport: Temperaturen von -15 °C bis 55 °C - Feuchtigkeit von 5% bis 90%

## ABMESSUNGEN UND GEWICHT

- Höhe: 180 mm
- Breite: 360 mm
- Tiefe: 360 mm
- Gewicht: 3.5 kg

# A. BEISPIELE FÜR KASSENBONAUSDRUCKEN, BERICHTEN UND FJEB



**KASSENBONARTEN**

Mit der Auswahlmöglichkeit SET 324 kann die gewünschte Kassenbonart ausgewählt werden. Die verfügbaren Auswahlmöglichkeiten sind folgende:

**0 (Keine MWST Info)**

YOUR RECEIPT
THANK YOU

REGTR: 01
07-03-2011 11:12
TICKET NUMBER 4

DEPT. 1 10,00
DEPT. 2 20,00
DEPT. 3 30,00
TOTAL 60,00
CASH 60,00

HAVE A NICE DAY
PLEASE COME AGAIN

**2 (MWST-DET.) Stand. Einst**

YOUR RECEIPT
THANK YOU

REGTR: 01
07-03-2011 11:10
TICKET NUMBER 1

DEPT. 1 10,00 A
DEPT. 2 20,00 B
DEPT. 3 30,00 C
TOTAL 60,00
CASH 60,00

| % VAT | TAXABL AMT | TAX AMT |
|---|---|---|
| A 19,00 | 8,40 | 1,60 |
| B 20,00 | 16,67 | 3,33 |
| C 21,00 | 24,79 | 5,21 |
| | 49,86 | 10,14 |

HAVE A NICE DAY
PLEASE COME AGAIN

**1 (MWST INFO)**

YOUR RECEIPT
THANK YOU

REGTR: 01
OPERATOR: OPERATOR 1
22-02-2012 14:57
TICKET NUMBER 1

DEPT. 1 10,00
DEPT. 2 20,00
DEPT. 3 30,00
TOTAL 60,00
CASH 60,00

VAT ASSOLVED

HAVE A NICE DAY
PLEASE COME AGAIN

**3 (STEUER UND MWST DETAIL)**

YOUR RECEIPT
THANK YOU

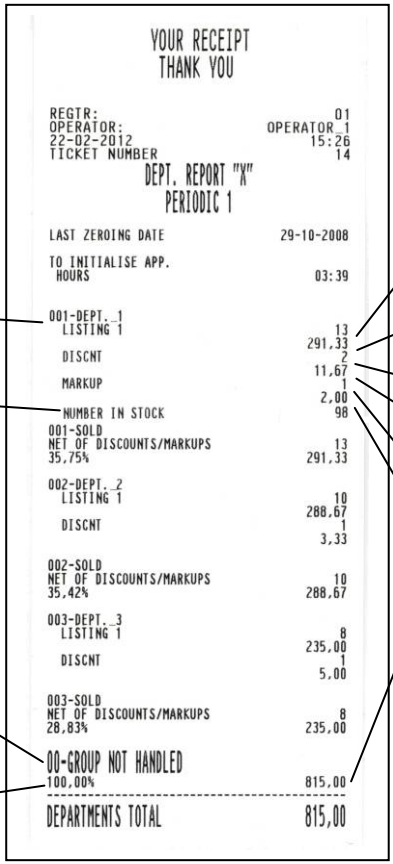
REGTR: 01
07-03-2011 11:10
TICKET NUMBER 2

DEPT. 1 10,00 A
DEPT. 2 20,00 B
DEPT. 3 30,00 C
TOTAL 60,00
CASH 60,00

A *TAXB AMT 19,00% : 8,40
*VAT 19,00% : 1,60
B *TAXB AMT 20,00% : 16,67
*VAT 20,00% : 3,33
C *TAXB AMT 21,00% : 24,79
*VAT 21,00% : 5,21

HAVE A NICE DAY
PLEASE COME AGAIN

## BERICHTE DER ABTEILUNGEN




Nummer und Bezeichnung der Abteilung

Anzahl auf Lager

Nummer und Beschreibung des Warenkonzerns, dem Abt 1 angehört

Prozentsatz der Verkäufe Gruppe 1 in Bezug auf die Gesamtsumme an Gruppe 1

Anzahl der Verkaufstransaktionen Abt 1 mit Preisliste 1

Gesamt der Verkaufstransaktionen Abt 1 mit Preisliste 1.
Rabatte und Aufschläge werden verrechnet

Anz. der Rabatte, die an Abt 1 angewendet wird.

Gesamt der Rabatte an Abt 1

Anz. der Aufschläge, die an Abt 1 angewendet wird.

Aufschlagsbetrag an Abt 1

Gesamtabsatzsumme aller Abt
Rabatte und Aufschläge werden verrechnet

## BERICHT ZU ALLEN PLUS

PLU - Beschreibung

Anzahl der gelagerten Artikel

Verkaufsvolumen an PLU_1 nach Preisliste 1

Gesamt an PLU_1 nach Preisliste 1

Gesamt des Verkaufsvolumens an allen PLU

## VERWALTUNGSBERICHT

Detail zu jedem MWST-Prozentsatz aus dem Zeitraum, der zur Berechnung der Steuern zu verwenden ist

Allgemeine Zusammenfassung der ausgeführten Vorgänge.

DEUTSCH

## BERICHT DER KASSENBEWEGUNGEN

YOUR RECEIPT
THANK YOU

REGTR: 01
OPERATOR: OPERATOR_1
22-02-2012 15:27
TICKET NUMBER 18

TILL MOVEMENTS "X"
PERIODIC 1

LAST ZEROING DATE 29-10-2008

TO INITIALISE APP.
HOURS 03:39

| | |
|---|---|
| CASH | 4<br>143,00 |
| CHEQUES | 2<br>120,00 |
| CREDIT | 1<br>60,00 |
| CUSTOMER ACC. | 2<br>190,00 |
| CREDIT CARD_1 | 1<br>60,00 |
| CASHPNT | 1<br>140,00 |
| (N.PAID)L.VCHR_1 | 1<br>102,00 |
| SALES TOTAL | 815,00 |
| CASH | 2<br>600,00 |
| CHEQUES | 2<br>500,00 |
| TOTAL PAID IN | 1 100,00 |
| CASH | 1<br>300,00 |
| CHEQUES | 1<br>400,00 |
| TOTAL WITHDRAWN | 700,00 |

CASHTILL POSITION

| | |
|---|---|
| CASH | 443,00 |
| CHEQUES | 220,00 |
| CREDIT CARD_1 | 60,00 |
| CASHPNT | 140,00 |
| (N.PAID)L.VCHR_1 | 102,00 |

Detail für jede Zahlungsart, der Anzahl angetätigten Bezahlungen und der Gesamtsumme

Gesamtsumme des Verkaufsvolumens

Detail EINZAHLUNGEN

Deail ABHEBEN

Detail KASSENSTAND

## BERICHT ZU DEN VERKÄUFEN PRO STUNDE

Uhrzeiten und Verkaufsvolumen in dem Zeitraum

Verkaufsvolumen in dem Zeitraum

## BERICHT DER WÄRUNGEN

Bezeichnung der lokalen Währung *

Bezeichnung Währung

Anzahl des Verkaufsvolumens in Fremdwährung

Gesamtsumme des Verkaufsvolumens in Fremdwährung

Gesamtsumme des Verkaufsvolumens in Euro

* GBP oder Euro

DEUTSCH

## BERICHT DER BEDIENER

YOUR RECEIPT
THANK YOU

REGTR: 01
OPERATOR: OPERATOR_1
22-02-2012 15:28
TICKET NUMBER 22

STAFF REPORT "X"
PERIODIC 1

LAST ZEROING DATE 29-10-2008

TO INITIALISE APP.
HOURS 03:39

OPERATOR 1

OPERATOR_1

MULTIPLE SHIFTS

| | |
|---|---|
| CUSTMERS SERVED | 12 |
| SOLD | 815,00 |
| AMOUNTS DUE PAID | 815,00 |

SOLD

| | |
|---|---|
| CASH | 2<br>120,00 |
| USD | 1<br>15,60 |
| POUND | 1<br>12,87 |
| CHEQUES | 2<br>120,00 |
| CREDIT | 1<br>60,00 |
| CUSTOMER ACC. | 2<br>190,00 |
| CREDIT CARD_1 | 1<br>60,00 |
| CASHPNT | 1<br>140,00 |
| (N.PAID)L.VCHR_1 | 1<br>102,00 |

PAID IN

| | |
|---|---|
| CASH | 2<br>600,00 |
| CHEQUES | 2<br>500,00 |

WTHDRWLS

| | |
|---|---|
| CASH | 1<br>300,00 |
| CHEQUES | 1<br>400,00 |

CASHTILL POSITION

| | |
|---|---|
| CASH | 420,00 |

CURRNCY

| | |
|---|---|
| USD | 15,60 |
| POUND | 12,87 |
| CHEQUES | 220,00 |
| CREDIT CARD_1 | 60,00 |
| CASHPNT | 140,00 |
| (N.PAID)L.VCHR_1 | 102,00 |

| | |
|---|---|
| DSCNTS | 2<br>20,00 |
| MARKUPS | 1<br>2,00 |

Detail der Bezahlungen

Detail der Einzahlungen

Detail der Abhebungen

Detail des Kassenstands der verschiedenen Zahlungsformen

Detail der ausgeführten Vorgänge

**BERICHT KUNDENKONTEN**

YOUR RECEIPT
THANK YOU

REGTR: 01
OPERATOR: OPERATOR 1
22-02-2012 15:28
TICKET NUMBER 21

CUST ACCOUNTS "X"
PERIODIC 1

LAST ZEROING DATE 29-10-2008

TO INITIALISE APP.
HOURS 03:39

---

John Shimt 1
Jervis Street
San DIEGO
VAT N 12345678911

---

DATE ACCOUNT OPENED 29-10-2008
PURCHASED 1
140.00

DATE LAST OPERATION 22-02-2012
DEBIT 140.00

LOAN 5 000.00

---

Paul Young 2
New York
VAT N 12345678903

---

DATE ACCOUNT OPENED 29-10-2008
PURCHASED 1
50.00

DATE LAST OPERATION 22-02-2012
DEBIT 50.00

LOAN 2 000.00

---

# TAGESABSCHLUSSBERICHT

YOUR RECEIPT
THANK YOU

*Z* REPORT
DAILY CLOSURE

DATA

REGTR: 01
07-03-2011 11:09
TICKET NUMBER 3

AMOUNTS
TICKETS

DAILY TAKINGS 150,00
GROSS TOTAL AMOUNTS 536,50

AMOUNTS
CL.II DOCUMENTS

DAILY TAKINGS 0,00
*INVOICS 0,00

DETAIL
OPERATIONS

DISCOUNTS 0,00
NO 0
MARKUPS 0,00
NO 0
GOODS RETURNED 0,00
NO 0
CORRECTNS 0,00
NO 0
AMOUNT NOT COLLECTED
*TICKETS 0,00
AMOUNTS COLLECTED
*TICKETS 150,00
*INVOICS 0,00

DOCUMENTS
DAILY

NO. TICKETS 3
NUMBER OF EJ READ REPORTS 0

CL.II NO.DOCUMENTS ISSUED 0
*NO. INVOICES 0

ELECTRONIC JOURNAL DEVICE
N.0 OF 06-03-2011 07 80002683

(3' DAILY CLOSURE)
OF 07-03-2011

CTRL COD
E7F7 DD8A DEA8 8158 0301 784F 4DE7 CFD8 4E6A EE86

Bericht-Ausstellungsdatum und Uhrzeit

Nummer dieses Kassenbons

Ansammlung der Summen zu den Verkaufsvolumen, die über Kassenbon gespeichert wurden

Getrennte Ansammlung der Summen zu den Verkaufsvolumen, die über Rechnung gespeichert wurden

Gesamtanzahl an Kassenbons

Gesamtanzahl an Aufschägen

Gesamtanzahl an Überweisungen

Gesamtanzahl der Korrekturen

Eingenommene Beträge je nach Art der Unterlage

Anzahl der ausgestellten Kassenbons, einsch. Etwaige Rückgabe-Kassenbons, mit Detailnummer der letzteren

Gesamtanzahl der Dokumente in Klasse II (Rechnungen, Quittungen), mit den jeweiligen Detaildaten

Kassencode (Masch.nummer)

Ausdruck der Tagesverkaufsdaten und Abschlussdaten

## BERICHTOHNE STEUER

YOUR RECEIPT
THANK YOU

REGTR: 01
OPERATOR: OPERATOR_1
22-02-2012 15:27
TICKET NUMBER 17

"X20" REPORT
VAT BREAKDOWN
PERIODIC 2

LAST ZEROING DATE 29-10-2008

TO INITIALISE APP.
HOURS 03:39

TICKET DATA

VAT_1 : 19,00%
SOLD 281,33

AMOUNTS DUE PAID 179,33
TAXABLE 150,70
TAX AMT 28,63

VAT_2 : 20,00%
SOLD 188,67
AMOUNTS DUE PAID 188,67
TAXABLE 157,23
TAX AMT 31,44

VAT_3 : 21,00%
SOLD 205,00
AMOUNTS DUE PAID 205,00
TAXABLE 169,42
TAX AMT 35,58

TOTAL SALES 675,00

TOTAL AMOUNTS PAID 573,00
TAXABLE TOTAL 477,35
TAX TOTAL 95,65

INVOICE DATA

VAT_1 : 19,00%
SOLD 10,00
AMOUNTS DUE PAID 10,00
TAXABLE 8,40
TAX AMT 1,60

VAT_2 : 20,00%
SOLD 100,00
AMOUNTS DUE PAID 100,00
TAXABLE 83,33
TAX AMT 16,67

VAT_3 : 21,00%
SOLD 30,00
AMOUNTS DUE PAID 30,00
TAXABLE 24,79
TAX AMT 5,21

TOTAL SALES 140,00
TOTAL AMOUNTS PAID 140,00
TAXABLE TOTAL 116,52
TAX TOTAL 23,48

TOTALS

TOTAL SALES 815,00

TOTAL AMOUNTS PAID 713,00
TAXABLE TOTAL 593,87
TAX TOTAL 119,13

Daten zu den Kassenbons, die nach MWST-Sätzen aufgeteilt ausgestellt wurden

Gesamtsummen der Kassenbons

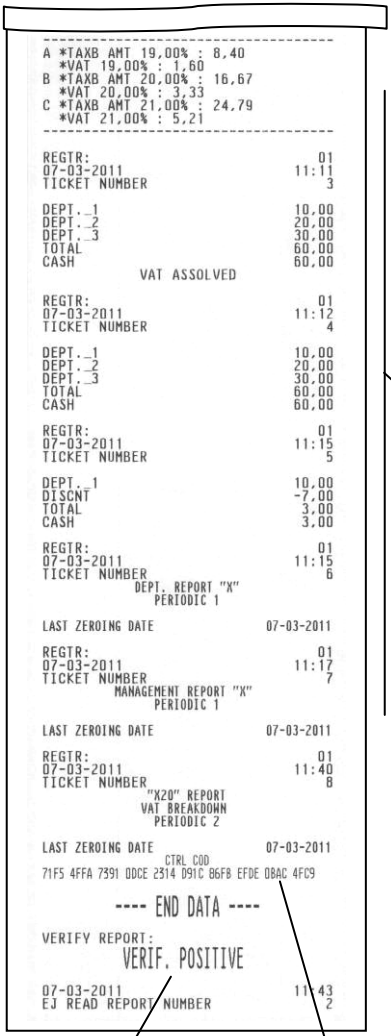
Daten zu den ausgestellten Rechnungen, die nach MWST-Sätzen und Gesamtsummen ausgestellt wurden

Gesamtsummen (Kassenbons + Rechnungen

DEUTSCH

## FJEB EINLESEN

### BEISPIEL FÜR EINEN AUSDRUCK ALLER KASSENBONS, DIE AM 07-03-11 AUSGESTELLT WURDEN (FISKALABSCHLUSS NR. 1)




Titel des geforderten Berichts

ID-Daten des EJ

Prüfart :
- Wahrhaftigkeit
- Unversehrtheit

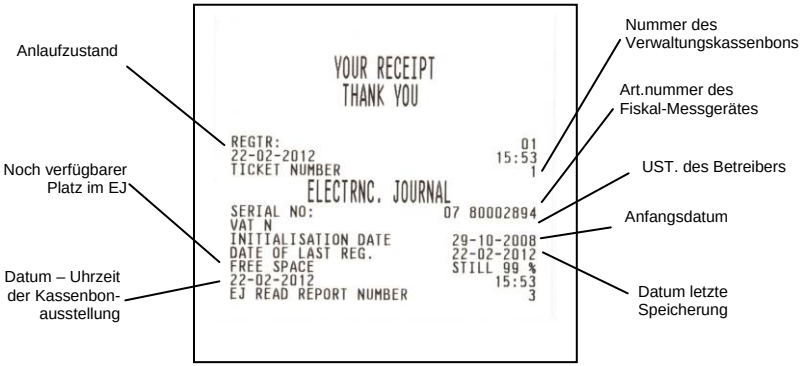
Ausdruck der geforderten Daten

Ausdruck der geforderten Daten

Ergebnis des Prüfvorgangs

Buchstaben der Ausdrucks der jeweiligen Daten, die im EJ abgespeichert wurden

## FJEB-IDENTIFIKATIONSDATEN AUSDRUCKEN



## *RICHTLINIE 2002/96/CE FÜR DIE BEHANDLUNG, SAMMLUNG, WIEDERVERWERTUNG UND ENTSORGUNG VON ELEKTRO- UND ELEKTRONIK ALTGERÄTEN UND DEREN BESTANDTEILE*

### *1. FÜR DIE LÄNDER DER EUROPÄISCHEN UNION (EG)*

Es ist verboten, jede Art von Elektro- und Elektronik-Altgeräten als unsortierten Siedlungsabfall zu entsorgen: es ist Pflicht, diese separat zu sammeln.

Das Abladen dieser Geräte an Orten, die nicht speziell dafür vorgesehen und autorisiert sind, kann gefährliche Auswirkungen für Umwelt und Gesundheit haben.

Widerrechtliche Vorgehensweisen unterliegen den Sanktionen und Maßnahmen laut Gesetz.

***UM UNSERE GERÄTE ORDNUNGSGEMÄß ZU ENTSORGEN, KÖNNEN SIE:***

a) Sich an die örtliche Behörde wenden, die Ihnen praktische Auskünfte und Informationen für die ordnungsgemäße Verwaltung der Abfälle liefert, beispielsweise: Ort und Zeit der Sammelstation etc.

b) Beim Neukauf eines unserer Geräte ein benutztes Gerät, das dem neu gekauften entspricht, an unseren Wiederverkäufer zurückgeben.

Das durchkreuzte Symbol auf dem Gerät bedeutet, dass:

- Nach Ableben des Gerätes, dieses in ausgerüstete Sammelzentren gebracht werden und separat von Siedlungsabfällen behandelt werden muss;
- Olivetti die Aktivierung der Behandlungs-, Sammel-, Wiederverwertungs- und Entsorgungsprozedur der Geräte in Konformität mit der Richtlinie 2002/96/CE (u. folg.mod.) garantiert.

### *2. FÜR DIE ANDEREN LÄNDER (NICHT-EG-STAATEN)*

Das Behandeln, Sammeln, Wiederverwerten und Entsorgen von Elektro- und Elektronik-Altgeräten muss nach den geltenden Vorschriften des jeweiligen Landes erfolgen.